

RESOL.ADM.EXENTA  
Unidad Control de Gestión  
IMG/MMF

**APRUEBA CONVENIO DE DESEMPEÑO COLECTIVO PARA EL AÑO 2023, DE LA SUBSECRETARÍA DE ECONOMÍA Y EMPRESAS DE MENOR TAMAÑO**

**VISTO:** Lo dispuesto en el artículo 24 del decreto con fuerza de ley N° 1-19.653, del año 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; lo establecido en la ley N° 19.880, Orgánica Constitucional que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; en el artículo 7° de la ley N° 19.553, de 1998, del Ministerio de Hacienda, que concede asignación de modernización y otros beneficios que indica; en el decreto supremo N°983, de 2003, del Ministerio de Hacienda, que aprueba reglamento para la aplicación de incremento por desempeño colectivo; en el decreto supremo N° 24, de 2022, del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo; en la RAEX202202490, de 2022, de la Subsecretaría de Economía y Empresas de Menor Tamaño y, en la resolución N°7, de 2019, de la Contraloría General de la República.

**CONSIDERANDO:**

1. Que, teniendo presente el artículo 24 del decreto con fuerza de ley N° 1-19.653, del año 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, establece que a los Subsecretarios les corresponderá ejercer la administración interna del Ministerio.
2. Que, a su vez, el artículo 14 del decreto con fuerza de ley N° 7.912, de 1927, del entonces Ministerio del Interior, atribuye a las Subsecretarías la responsabilidad especial de administración y servicio interno del Ministerio.
3. Que, el incremento por desempeño colectivo a que se refiere la letra c) del artículo 3°, será concedido a los funcionarios que se desempeñen en equipos, unidades o áreas de trabajo, en relación con el grado de cumplimiento de las metas anuales fijadas para cada uno de ellos.

4. Que, por su parte, el inciso primero del artículo 17, del decreto supremo N°983, de 2003, del Ministerio de Hacienda, señala que *“a más tardar, antes del 30 de octubre de cada año, los jefes de superiores del servicio harán llegar al Ministro con el cual se relacionan una propuesta de convenio de desempeño, la que contendrá la definición de los equipos, las metas de gestión y los objetivos, con sus correspondientes indicadores y ponderadores”*.
5. Que, así mismo, el artículo 19 del mismo texto normativo indica que, mediante resolución o decreto, el respectivo jefe superior del servicio formalizará el convenio de desempeño dentro de los 10 días siguientes a su suscripción.
6. Que, el 30 de noviembre de 2022, por una parte, fue suscrito el convenio de desempeño colectivo correspondiente al año 2023, entre el Ministerio de Economía, Fomento y Turismo y la Subsecretaría de Economía y Empresas de Menor Tamaño y, por otra, en la misma data mediante OFIC202205048, el Ministro de Economía, Fomento y Turismo remitió dicho convenio a la Subsecretaría de Economía y Empresas de Menor Tamaño.
7. Que, de acuerdo con lo expuesto precedentemente dicho convenio requiere para su perfeccionamiento de la dictación del correspondiente acto administrativo que lo sancione.

#### **RESUELVO:**

**ARTÍCULO ÚNICO:** Apruébase el convenio de desempeño colectivo para el año 2023, celebrado entre el Ministerio de Economía, Fomento y Turismo y la Subsecretaría de Economía y Empresas de Menor Tamaño, cuyo texto se transcribe íntegramente, a continuación:

#### **CONVENIO DE DESEMPEÑO COLECTIVO 2023**

#### **ENTRE**

#### **MINISTERIO DE ECONOMÍA, FOMENTO Y TURISMO**

#### **Y**

#### **SUBSECRETARÍA DE ECONOMÍA Y EMPRESAS DE MENOR TAMAÑO**

En Santiago de Chile, entre don Nicolás Grau Veloso, Ministro de Economía, Fomento y Turismo, domiciliado en Avenida Libertador Bernardo O'Higgins N° 1449, Santiago Downtown Torre II, Santiago y doña Javiera Petersen Muga, Subsecretaría de Economía y Empresas de Menor Tamaño, domiciliado en Alameda 1449, Torre 2, Piso 11 se ha convenido lo siguiente:

**PRIMERO:** Que mediante el presente acto vienen a suscribir un Convenio de Desempeño del Subsecretaría de Economía y Empresas de Menor Tamaño el cual tendrá vigencia durante todo el año 2023 para los efectos previstos en la Ley N° 19.553 que concede asignación de modernización y otros beneficios que indica y su reglamento, contenido en Decreto Supremo del Ministerio de Hacienda N° 983, publicado en el Diario Oficial con fecha 12 de enero de 2004.

**SEGUNDO:** El objetivo del presente Convenio es fomentar el compromiso de las instituciones con el mejoramiento de la gestión, lo que debe traducirse en resultados concretos que vayan en beneficio para ellas, del sector al que pertenecen y por extensión, a toda la institucionalidad pública.

Para el cumplimiento de este objetivo, se han definido 14 Centros de Responsabilidad junto con sus metas e indicadores, las que han sido diseñadas conforme a las labores desarrolladas para el proceso institucional de Planificación Estratégica y Operativa.

**TERCERO:** Las partes contratantes definen los equipos de trabajos, las metas, los indicadores de gestión, sus ponderadores, los medios de verificación y demás antecedentes que se indican según se expone a continuación.

**CENTRO DE RESPONSABILIDAD:**

Nombre: GABINETE MINISTRO  
Encargada: DANIELLA MÜLLER FABBRI

**INTEGRANTES:**

BARBARA ROA TAMAYO  
CECILIA CORTES STEVENS  
DANIELLA MÜLLER FABBRI  
DEISY MARTÍNEZ MORALES  
JORGE FUENZALIDA BERRIOS  
MARÍA ISABEL GACITUA MORIS  
MARÍA JACQUELINE FIGUEROA CONTRERAS  
MARTA FRANCISCA CARRASCO ARIAS  
MIRIAM GONZÁLEZ PÉREZ  
VIVIANA CARRASCO BAHAMONDES  
XIMENA GONZÁLEZ ASTUDILLO

**Indicador: Porcentaje de revisiones preventivas realizadas a Convenios de Alta Dirección Pública y Convenio de Desempeño Directivo de Primer Nivel Jerárquico del Sector de Economía.**

Producto estratégico: Actividades de asesoramiento y/o aseguramiento

Objetivo estratégico: Promover mejoras al funcionamiento del Sistema de Control tanto sectorial como interno a través de la estandarización de competencias de gestión y el fortalecimiento del trabajo en equipo inter áreas.

Dimensión: Eficacia

Meta: 100%

Base de cálculo:  $(N^{\circ} \text{ de revisiones preventivas realizadas a Convenios de Alta Dirección Pública y Convenio de Desempeño Directivo de Primer Nivel Jerárquico del Sector de Economía} / N^{\circ} \text{ de revisiones programadas a Convenios de Alta Dirección Pública y Convenios de Desempeño Directivo de Primer Nivel Jerárquico del Sector de Economía}) * 100.$

Medio de verificación: 1) Oficio conductor del informe preventivo.  
2) Informe preventivo (resguardando el secreto del informe de acuerdo con lo que señala el Estatuto Administrativo como una obligación funcionaria señalada en su Art. 61, letra h) "Guardar secreto en los asuntos que revistan el carácter de reservados en virtud de la ley, del reglamento o por instrucciones especiales".

Ponderador: 40,00

Responsable: CECILIA CORTES STEVENS

Nota explicativa: 1) Se realizarán 5 revisiones factibles de ejecutar en el año calendario 2023, a distintos Convenios de Alta Dirección Pública y Convenio de Desempeño

Directivo de Primer Nivel Jerárquico del Sector, en el transcurso del año 2023.

2) El informe deberá contener objetivos, alcances, observaciones de Auditoría Ministerial y porcentajes de avances medidos a la fecha de la revisión.

3) El informe será enviado al Directivo o jefe de Servicio por medio de Oficio firmado por la autoridad correspondiente, con copia al Gabinete de Ministro.

**Indicador:** **Número de boletines enviados a los Auditores Internos y/o Unidades de Control de Gestión de los servicios relacionados a la Cartera de Economía.**

Producto estratégico: Actividades de asesoramiento y/o aseguramiento

Objetivo estratégico: Promover mejoras al funcionamiento del Sistema de Control tanto sectorial como interno a través de la estandarización de competencias de gestión y el fortalecimiento del trabajo en equipo inter áreas.

Dimensión: Calidad del Servicio

Meta: 100%

Base de cálculo:  $(\text{Número de boletines enviados a los Auditores Internos y/o Unidades de Control de Gestión de los servicios relacionados a la Cartera de Economía} / \text{Número total de boletines comprometidos para enviar a los Auditores Internos y/o Unidades de Control de Gestión de los servicios relacionados a la Cartera de Economía en el año } t) * 100.$

Medio de verificación: 1. Correo enviado a los Auditores internos y/o Unidades de Control de Gestión de los servicios relacionados a la Cartera de Economía, que adjunte los boletines.  
2. Boletines.

Ponderador: 30,00

Responsable: CECILIA CORTES STEVENS

Nota explicativa: 1) El total de boletines a considerar serán 2, que pueden contener información relacionada a: Uso y circulación de vehículos, fondos a rendir, comisiones de servicios, licencias médicas, compras públicas, deberes funcionarios, fraude, trabajo en equipo y liderazgo, comunicación efectiva, Convenios de Desempeño Colectivo, Convenios Alta Dirección Pública, entre otros.

2) Los boletines contendrán: Definiciones, orientaciones, normativa vigente, entre otros aspectos.

**Indicador:** **Porcentaje de reportes o informes enviados a la autoridad o a quien este designe, sobre temas referentes a control interno de los servicios relacionados de la Cartera de Economía.**

Meta: 100%

Producto estratégico: Actividades de asesoramiento y/o aseguramiento

Objetivo estratégico: Promover mejoras al funcionamiento del Sistema de Control tanto sectorial como interno a través de la estandarización de competencias de gestión y el fortalecimiento del trabajo en equipo inter áreas.

Dimensión: Calidad del Servicio

Base de cálculo: (Número de reportes o informes enviados a la autoridad o a quien este designe, sobre temas referentes a control interno de los servicios relacionados de la cartera de Economía/Número de reportes o informes comprometidos para enviar a la autoridad o a quien este designe, sobre temas referentes a control interno de los servicios relacionados de la cartera de Economía en el año t) \* 100.

Medio de verificación: Correo electrónico dirigido a la autoridad o a quien este designe para el efecto, adjuntando el reporte o informe correspondiente.

Ponderador: 30,00

Responsable: CECILIA CORTES STEVENS

Nota explicativa:

- 1) Se elaborarán 3 reportes o informes para el año 2023, los que pueden contener información relacionada a aspectos del control interno e Informes de auditoría, entre otros.
- 2) Los reportes o informes contendrán análisis cualitativo y/o cuantitativo respecto de debilidades observadas y/o detectadas de la Cartera de Economía.
- 3) Los servicios de la Cartera del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo ascienden a 14, sin embargo, los reportes o informes podrán ser referentes a 1 o más de los servicios de la Cartera.

**CENTRO DE RESPONSABILIDAD:**

Nombre: GABINETE SUBSECRETARIA  
Encargada: GABRIELA VERÓNICA JORQUERA SEPÚLVEDA

**INTEGRANTES:**

ALFONSO BONILLA REYES  
ÁNGEL MANUEL FAUTINO LEIVA PIRIZ  
CAMILA CARRASCO DONOSO  
CARLA FALCON SIMONELLI  
EDUARDO ALEJANDRO CASTRO ROJAS  
GABRIELA VERÓNICA JORQUERA SEPÚLVEDA  
IGNACIO JAVIER ORUETA BENNETT  
ISAÍAS MEDINA GONZÁLEZ  
JORGE SOTO SOLAR  
LILIAN VARGAS CARMONA  
LUIS FELIPE TORRES DENEGRI  
MABEL XIMENA ARAYA ROJAS  
MARIANA MANCILLA FUENZALIDA  
MAURICIO CASTILLO ARAYA  
MAURICIO CHANALET JERIA  
MIGUEL JARA ITURRA  
MIREN AINTZANE LORCA DE URARTE  
NICOLÁS ALEJANDRO LILLO BUSTOS  
OLGA ROMAN CONTRERAS  
PAOLA FUENTES HUAQUIL  
SEBASTIÁN ENRIQUE OÑATE AEDO  
SILVIA OLGUIN SALINAS  
VALENTINA VILLANUEVA SANTIBAÑEZ  
VANIA FRANCISCA RODRIGUEZ ORDÓÑEZ  
YAZMIN HURTADO ARREDONDO

**Indicador:** **Porcentaje de indicadores medidos del Plan de Comunicación y Consulta del Proceso de Gestión de Riesgos 2023.**

**Meta:** 75%

**Producto estratégico:** Gestión eficiente y eficaz de los Recursos Financieros, de las Tecnologías de Información y de los Recursos Humanos.

**Objetivo estratégico:** Proveer a la Subsecretaría de Economía y Empresas de Menor Tamaño de un adecuado soporte para su gestión procurando optimizar los recursos financieros, humanos y tecnológicos.

**Dimensión:** Eficacia

**Base de cálculo:**  $(N^{\circ}$  de indicadores del plan medidos /  $N^{\circ}$  de indicadores del plan comprometidos para medición) \* 100.

**Medio de verificación:** 1. Plan de Comunicación y Consulta del Proceso de Gestión de Riesgos 2023 aprobado por el Comité de Riesgos.  
2. Informe del resultado de la aplicación del Plan de Comunicación y Consulta del Proceso de Gestión de Riesgos 2023.  
3. Reporte con los resultados de los indicadores del Proceso de Gestión de Riesgos 2023.

**Ponderador:** 20,00

**Responsable:** SEBASTIÁN ENRIQUE OÑATE AEDO

**Nota explicativa:** 1. Se compromete la medición de los indicadores, no sus resultados.  
2. Se estima que el Plan de Comunicación y Consulta del Proceso de Gestión de Riesgos 2023 tendrá 13 indicadores, sin embargo, estos podrían ser más o menos, de acuerdo con lo que decida el Comité de Riesgos.  
3. El plan establecerá los indicadores que debe ser medidos, los responsables, así como sus medios de verificación y los plazos, estos últimos será referenciales y su no cumplimiento no dará lugar a incumplimiento del indicador.  
4. El plan podrá ser modificado durante el año, si el Comité de Riesgos así lo decide.  
5. Los medios de verificación 3 y 4 se contendrán en el "Informe del resultado de la aplicación del Plan de Comunicación y Consulta del Proceso de Gestión de Riesgos 2023".

**Indicador:** **Porcentaje de funcionarios/as y prestadores de servicios capacitados en materia de formulación de indicadores.**

**Meta:** 60%

**Producto estratégico:** Gestión eficiente y eficaz de los Recursos Financieros, de las Tecnologías de Información y de los Recursos Humanos.

**Objetivo estratégico:** Proveer a la Subsecretaría de Economía y Empresas de Menor Tamaño de un adecuado soporte para su gestión procurando optimizar los recursos financieros, humanos y tecnológicos.

Dimensión:	Eficacia
Base de cálculo:	(N° de funcionarios/as y prestadores de servicio capacitados en formulación de indicadores / N° de funcionarios/as y prestadores de servicios a capacitar en el año t en materia de formulación de indicadores) * 100.
Medio de verificación:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Material elaborado para la capacitación.</li> <li>2. Registro de asistencia de funcionarios/as y prestadores de servicio a la capacitación</li> <li>3. Resultado de evaluación de aprendizaje de capacitación sobre formulación de indicadores.</li> </ol>
Ponderador:	20,00
Responsable:	SEBASTIÁN ENRIQUE OÑATE AEDO
Nota explicativa:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se pretende capacitar en materias relativas a formulación de indicadores a un total de 30 funcionarios/as y/o prestadores de servicios, lo cual permitirá que el/la funcionaria/o y/o prestador de servicios cuente con competencias para formularlos según que se requieran a nivel institucional.</li> <li>2. Durante el primer trimestre de 2023, se elaborará el material necesario para realizar el curso.</li> <li>3. El curso contara con una extensión de 6 horas cronológicas, divididas en dos jornadas.</li> <li>4. La modalidad para realizar la capacitación será online o presencial, según se determine.</li> <li>5. Realizada la capacitación se enviará el material correspondiente a los/as participantes y se remitirá de evaluación.</li> </ol>
<b>Indicador:</b>	<b>Porcentaje de compromisos de auditoría implementados y validados por Auditoría Interna en el año t, con respecto a aquellos pendientes de implementar al 31 de diciembre del año t-1.</b>
Meta:	35%
Producto estratégico:	Gestión eficiente y eficaz de los Recursos Financieros, de las Tecnologías de Información y de los Recursos Humanos.
Objetivo estratégico:	Proveer a la Subsecretaría de Economía y Empresas de Menor Tamaño de un adecuado soporte para su gestión procurando optimizar los recursos financieros, humanos y tecnológicos.
Dimensión:	Eficacia
Base de cálculo:	(N° de compromisos de auditoría pendientes del implementar al 31 de diciembre del año t-1 implementados y validados por Auditoría Interna en el año t/N° Total de compromisos de auditoría pendientes de implementar al 31 de diciembre del año t-1) * 100.
Medio de verificación:	1) Planilla Excel firmada por el Encargado de Auditoría Interna con estado de cumplimiento, implementación y validación de los compromisos de



auditoría, respecto a los compromisos de auditoría pendientes de implementar al 31 de diciembre en el año t-1.

Ponderador: 15,00

Responsable: ÁNGEL MANUEL FAUTINO LEIVA PIRIZ

Nota explicativa: 1) El numerador corresponderá a la planilla de compromisos implementados y validados a enviar hasta el 31.12.2023  
2) El denominador corresponderá a la planilla de compromisos del año 2022 entregada el 31.12.2022 que contiene los compromisos de auditoría pendientes de implementación.  
3) El seguimiento del indicador será trimestral.  
4) La planilla Excel comprometida en los medios de verificación corresponde al registro de compromisos implementados validados por la Unidad de Auditoría Interna.

**Indicador: Porcentaje de ejecución de auditorías internas de aseguramiento comprometidas en Plan Anual de Auditoría Interna del año t.**

Meta: 100%

Producto estratégico: Gestión eficiente y eficaz de los Recursos Financieros, de las Tecnologías de Información y de los Recursos Humanos.

Objetivo estratégico: Proveer a la Subsecretaría de Economía y Empresas de Menor Tamaño de un adecuado soporte para su gestión procurando optimizar los recursos financieros, humanos y tecnológicos.

Dimensión: Eficacia

Base de cálculo:  $(N^{\circ} \text{ de informes de auditorías internas de aseguramiento ejecutados durante el año } t, \text{ en base a lo descrito en Plan anual de Auditoría correspondiente al año } t / N^{\circ} \text{ de informes de auditorías internas de aseguramiento programadas y contenidas en Plan anual de Auditoría del año } t) * 100.$

Medio de verificación: 1. Memorándum de derivación de informes de aseguramiento a la/el Subsecretaria/o de Economía y Empresas de Menor Tamaño.

2. Plan anual de Auditoría del año t, aprobado por la/el Subsecretaria/o de Economía y Empresas de Menor Tamaño.

Ponderador: 15,00

Responsable: ÁNGEL MANUEL FAUTINO LEIVA PIRIZ

Nota explicativa: 1) Plazo de cumplimiento de la meta es hasta el 31 de diciembre del año 2023.  
2) Se deberán considerar las Auditorías Gubernamentales, Institucionales y Ministeriales, correspondientes a trabajos de aseguramiento.  
3) La programación será entregada una vez construido el Plan Anual de Auditoría Interna 2023, aprobado por la/el Jefa/e de Servicio.

- 4) El envío del plan a la/el Jefa/e de Servicio será hasta el 30.01.2023.
- 5) Se deja constancia que el Plan Anual de Auditoría Interna será susceptible de modificaciones en relación con los requerimientos de la autoridad, por lo cual se considerará en el denominador el plan vigente.
- 6) Se debe considerar que las fechas presentadas en el plan anual son estimadas, por cuanto estas son meramente referenciales, y no constituyen una limitante.

**Indicador:** **Porcentaje de boletines, informes y/o documentos de trabajo con temáticas de interés del Ministerio elaborados por la División de Política Comercial e Industrial.**

**Meta:** 88%

**Producto estratégico:** Estrategia de desarrollo productivo

**Objetivo estratégico:** Liderar el proceso de instauración de un nuevo modelo de desarrollo productivo, mediante un sistema nacional de financiamiento con foco en la transformación sostenible de la estructura productiva del país hacia sectores y actividades con mayores niveles de conocimiento, tecnología e innovación, de forma descentralizada, sostenible y con perspectiva de género.

**Dimensión:** Eficacia

**Base de cálculo:** (N° de boletines, informes y/o documentos de trabajo con temáticas de interés del Ministerio elaborados por la División de Política Comercial e Industrial / N° de boletines, informes y/o documentos de trabajo con temáticas de interés del Ministerio programados por la División de Política Comercial e Industrial) \*100.

**Medio de verificación:** Copia del correo electrónico de la Jefatura o profesional a cargo del boletín, informe y/o documento de trabajo, en la División de Política Comercial e Industrial, dirigido al profesional a cargo en la Unidad de Comunicaciones y/o Gabinete Ministro y/o Gabinete Subsecretario para su publicación, el cual debe contener el boletín, informe y/o documento de trabajo a publicar.

**Ponderador:** 30,00

**Responsable:** NICOLÁS ALEJANDRO LILLO BUSTOS

**Nota explicativa:**

1. Las temáticas de interés del Ministerio están relacionadas principalmente con las tres encuestas realizadas por la División (longitudinal de empresas, de microemprendimiento y sobre tecnologías de información), exportaciones, productividad, emprendimiento, MIPYMES, registro de empresas, género y fallas de mercado.
2. Se realizarán hasta 17 boletines, informes y/o documentos de trabajo con temáticas de interés del Ministerio.

**CENTRO DE RESPONSABILIDAD:**

Nombre: GESTIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAS

Encargada: NIKOL YINDRISKA RIVEROS WILLIAMS

**INTEGRANTES:**

AMBAR BISNEY LUCERO ORTIZ  
BEATRIZ NAVARRETE CARRASCO  
CARLOS CORNEJO MARDONES  
CARMEN PAZ NEIRA RIVEROS  
DANIELA ANDREA SONCO MATTHEUS  
FRANCISCO AVENDAÑO PIZARRO  
IVONNE SEREÑO PELAYO  
JOCELYN ORTIZ CERDA  
JOSÉ LUIS CARVAJAL VILLEGAS  
JUAN PABLO VÉLIZ CAMPOS  
MARÍA BELEN OLIVARES VARGAS  
MARIADELA PAVEZ HALTENHOFF  
MAXIMILIANO FLORES NÚÑEZ  
NIKOL YINDRISKA RIVEROS WILLIAMS  
PAZ ANDREA CABEZA MARTIN  
RAMON VEGA MARTÍNEZ

<b>Indicador:</b>	<b>Porcentaje de actividades realizadas, de las programadas en el año t.</b>
Meta:	100%
Producto estratégico:	Gestión eficiente y eficaz de los Recursos Financieros, de las Tecnologías de Información y de los Recursos Humanos.
Objetivo estratégico:	Proveer a la Subsecretaría de Economía y Empresas de Menor Tamaño de un adecuado soporte para su gestión procurando optimizar los recursos financieros, humanos y tecnológicos.
Dimensión:	Eficacia
Base de cálculo:	$(N^{\circ} \text{ de actividades ejecutadas en el año t} / N^{\circ} \text{ de actividades programadas en el año t}) * 100.$
Medio de verificación:	1) Memorándum con la carta Gantt de las 6 actividades que se realizarán durante el año 2023, las que deberán ser informadas en enero de 2023 por parte del Encargado (a) de la Unidad de Gestión y Desarrollo de Personas, dirigido al Jefe (a) de Gabinete de la Subsecretaría de Economía y Empresas de Menor Tamaño y al Encargado (a) de la Unidad de Control de Gestión. 2) Presentación y lista de participantes.
Ponderador:	34,00
Responsable:	NIKOL YINDRISKA RIVEROS WILLIAMS
Nota explicativa:	1) Se realizarán 6 actividades, que podrán presentarse en formato charla, taller, webinar, curso o seminario, sea en formato video, streaming o presencial. 2) La actividad no requiere medición de transferencia de conocimiento.

<b>Indicador:</b>	<b>Porcentaje de actividades realizadas en el marco del fortalecimiento del Proceso de Inducción Institucional, de las programadas en el año t.</b>
Meta:	100%
Producto estratégico:	Gestión eficiente y eficaz de los Recursos Financieros, de las Tecnologías de Información y de los Recursos Humanos.
Objetivo estratégico:	Proveer a la Subsecretaría de Economía y Empresas de Menor Tamaño de un adecuado soporte para su gestión procurando optimizar los recursos financieros, humanos y tecnológicos.
Dimensión:	Eficacia
Base de cálculo:	$(N^{\circ} \text{ de actividades ejecutadas en el año t en el marco del fortalecimiento del Proceso de Inducción Institucional} / N^{\circ} \text{ de actividades programadas en el año t en el marco del fortalecimiento del Proceso de Inducción Institucional}) * 100.$
Medio de verificación:	1) Memorándum con la carta Gantt de las actividades que se realizarán durante el año 2023, para fortalecer el Programa de Inducción Institucional,

las que deberán ser informadas en enero de 2023, por el Encargado (a) de la Unidad de Gestión y Desarrollo de Personas, al Jefe(a) de Gabinete de la Subsecretaría de Economía y Empresas de Menor Tamaño y al Encargado (a) de la Unidad de Control de Gestión. En dicha programación deberá indicarse el medio de verificación asociado a este indicador.

2) Medios de verificación que den cuenta de las actividades realizadas, según lo estipulado en tabla de carta Gantt.

Ponderador: 33,00

Responsable: NIKOL YINDRISKA RIVEROS WILLIAMS

Nota explicativa: 1) Se realizarán al menos 3 actividades.  
2) Se llevarán a cabo actividades que conlleven a fortalecer el Proceso de Inducción institucional.  
3) Los medios de verificación se establecerán en la carta Gantt que se prepare para estos efectos.

**Indicador: Porcentaje de ejecución de las actividades comprometidas en el Programa de Trabajo asociado al acompañamiento a funcionarios/as en vías de jubilación en el año t.**

Meta: 100%

Producto estratégico: Gestión eficiente y eficaz de los Recursos Financieros, de las Tecnologías de Información y de los Recursos Humanos.

Objetivo estratégico: Proveer a la Subsecretaría de Economía y Empresas de Menor Tamaño de un adecuado soporte para su gestión procurando optimizar los recursos financieros, humanos y tecnológicos.

Dimensión: Eficacia

Base de cálculo:  $(N^{\circ} \text{ de actividades ejecutadas del Programa de Trabajo asociado al acompañamiento a funcionarios/as en vías de jubilación en el año t} / N^{\circ} \text{ de actividades comprometidas en el Programa de Trabajo asociado al acompañamiento a funcionarios/as en vías de jubilación en el año t}) * 100.$

Medio de verificación: 1) Memorándum con la carta Gantt de las actividades comprometidas para el año 2023, las que deberán ser informadas en enero de 2023, por el Encargado (a) de la Unidad de Gestión y Desarrollo de Personas, al Jefe(a) de Gabinete de la Subsecretaría de Economía y Empresas de Menor Tamaño y al Encargado (a) de la Unidad de Control de Gestión. En dicha programación deberá indicarse el medio de verificación asociado a este indicador.  
2) Medios de verificación que den cuenta de las actividades ejecutadas, según lo estipulado en tabla de carta Gantt.

Ponderador: 33,00

Responsable: NIKOL YINDRISKA RIVEROS WILLIAMS

Nota explicativa: 1) Se realizarán actividades orientadas al acompañamiento a funcionarios/as en vías de jubilación.

- 2) Los medios de verificación se establecerán en la carta Gantt que se prepare para estos efectos.
- 3) Se realizarán al menos 3 actividades.
- 4) Se entenderá por "en vías de jubilación", a todas aquellas personas que tengan la edad para jubilar durante el año t.

**CENTRO DE RESPONSABILIDAD:**

Nombre: DIVISIÓN DE EMPRESAS DE MENOR TAMAÑO

Encargado: MARÍA SOLEDAD ALARCÓN VALENCIA

**INTEGRANTES:**

ANTONIA MORENO GARCÍA  
CAMILA FERNÁNDEZ POBLETE  
CAROLINA DAILLE MIRANDA  
CAROLINA GUTIÉRREZ CASTILLO  
CHRISTIAN JESÚS ALBIE VERGARA  
EDUARDO ESPINOZA GUTIÉRREZ  
EDWIN TORRES CID  
FELIPE DIAZ ZÚÑIGA  
HECTOR MANUEL FUENTES VALLEJOS  
INGRID CAROLINA ARANCIBIA FERNÁNDEZ  
JASON SCHERPENISSE GUILLÓN  
MACARENA SÁNCHEZ FIERRO  
MARCELA MENDOZA SAN MARTIN  
MARÍA ISABEL GONZÁLEZ SOLAR  
MARÍA SOLEDAD ALARCÓN VALENCIA  
NICOLÁS SILVA HENRÍQUEZ  
OMAR DELGADO GAETE  
SOLANGE TORRES OÑATE  
VALENTINA DIAZ TORO

<b>Indicador:</b>	<b>Porcentaje de reuniones de comités técnicos con gremios MiPymes realizados en el año t de los programados.</b>
Meta:	80%
Producto estratégico:	Sistema coordinado de diseño y ejecución de políticas públicas y programas de fomento productivo.
Objetivo estratégico:	Liderar la generación de un sistema coordinado de diseño y ejecución de políticas públicas y programas de fomento productivo con estrategias claras y coherentes con los servicios públicos de la cartera relacionados con el emprendimiento y el desarrollo productivo de las empresas de menor tamaño y cooperativas.
Dimensión:	Eficacia
Base de cálculo:	$(N^{\circ} \text{ de reuniones de comités técnicos con gremios MiPymes realizados en el año t} / N^{\circ} \text{ de reuniones de comités técnicos con gremios MiPymes programados en el año t}) * 100.$
Medio de verificación:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Reporte consolidado con los comités técnicos realizados firmado por el jefe o encargado de EMT</li> <li>2) Matriz de acuerdos de los comités técnicos.</li> <li>3) Listado de asistentes a los comités técnicos</li> </ol>
Ponderador:	10,00
Responsable:	MARÍA SOLEDAD ALARCÓN VALENCIA
Nota explicativa:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Se realizarán hasta 5 comités técnicos anuales.</li> <li>2) Los comités técnicos podrán ser realizados en modalidad presencial y/o virtual</li> <li>3) Se entiende por comité técnico las reuniones organizadas entre el sector público y los gremios de las pymes con el objetivo de identificar propuestas específicas de los gremios para el fortalecimiento y aumento de la productividad de las MiPymes así como para poder informar y analizar la pertinencia y eficacia de las políticas, planes y programas gubernamentales de apoyo a las EMTs.</li> <li>4) La matriz debe contener al menos los siguientes puntos: Resumen de las intervenciones de los participantes y acuerdos tomados.</li> <li>5) Los listados de asistencia deben contar con los siguientes datos dependiendo de su modalidad: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Presencial: identificación del comité técnico, nombre del participante, ente al cual representa, correo electrónico y firma.</li> <li>b) Virtual: citación o invitación enviada, identificación del comité técnico, nombre del participante, ente al cual representa, correo electrónico, listado de asistencia del sistema utilizado, y/o captura de pantalla con hora y fecha del computador.</li> </ol> </li> </ol>



<b>Indicador:</b>	<b>Porcentaje de convenios de desempeño de EMT que requieren toma de razón ingresados a Contraloría a más tardar el 20 de febrero del año t.</b>
Meta:	100%
Producto estratégico:	Sistema coordinado de diseño y ejecución de políticas públicas y programas de fomento productivo
Objetivo estratégico:	Liderar la generación de un sistema coordinado de diseño y ejecución de políticas públicas y programas de fomento productivo con estrategias claras y coherentes con los servicios públicos de la cartera relacionados con el emprendimiento y el desarrollo productivo de las empresas de menor tamaño y cooperativas.
Dimensión:	Eficacia
Base de cálculo:	(Número de convenios de desempeño de EMT que requieren toma de razón ingresados a Contraloría a más tardar el 20 de febrero del año t. / Número de convenios de desempeño de EMT que requieren toma de razón ingresados a Contraloría en el año t.) * 100.
Medio de verificación:	1) Fecha del timbre de ingreso del convenio en Contraloría indicado en el libro de oficina de partes o fecha del correo de envío a Contraloría si es ingresado en forma electrónica. 2) Informe de resultado consolidado firmado por el jefe o encargado de EMT.
Ponderador:	20,00
Responsable:	MARÍA SOLEDAD ALARCÓN VALENCIA
Nota explicativa:	El proceso a evaluar considera la fecha de ingreso a Contraloría de los convenios de transferencia de recursos que impliquen transferencias a terceros señalados a continuación solamente. Considera los convenios de desempeño incluidos en el ítem 24.02: Start Up, Programa de Emprendimiento, Redes y Competitividad, Comité Innova Chile y Programa de Consorcios Tecnológicos correspondiente al Fondo de Innovación para la Competitividad -Emprendimiento. Se considerarán, también, aquellos convenios de desempeño con toma de razón durante el año t ingresados a contraloría durante diciembre del año t-1, según se establecerá en la ley de presupuestos: Los convenios podrán ser suscritos a contar de la fecha de publicación de esta Ley.
<b>Indicador:</b>	<b>Porcentaje de solicitudes de atención recibidas por medio de formulario electrónico de contacto del Registro de Empresas y Sociedades, las cuales han sido resueltas o cerradas dentro del plazo de 4 días hábiles por parte de los Ejecutivos de Atención de Usuarios.</b>
Meta:	85 %
Producto estratégico:	Asistencia técnica y financiamiento de MiPymes y cooperativas

Objetivo estratégico: Abordar de manera integral las distintas dificultades que enfrentan las MiPymes, mediante distintos programas, para que estas puedan desarrollar todas capacidades, competir en igualdad de condiciones y crecer.

Dimensión: Eficacia

Base de cálculo: (Número de solicitudes de atención recibidas por medio de formulario electrónico de contacto del Registro de Empresas y Sociedades resueltas o cerradas dentro de 4 días hábiles por los Ejecutivos de Atención de Usuarios en el año t/ N° total de solicitudes de atención recibidas por medio de formulario electrónico de contacto del Registro de Empresas y Sociedades recibidas por los Ejecutivos de Atención de Usuarios en el año t) \*100.

Medio de verificación: 1) Reporte extraído del 'Sistema electrónico de contacto' vigente y firmado por el Jefe, Encargado o Coordinador del Registro de Empresas y Sociedades o Unidad de Registros.  
2) Informe resumen firmado por el Jefe, Encargado o Coordinador del Registro de Empresas y Sociedades o Unidad de Registros.

Ponderador: 40,00

Responsable: MARÍA SOLEDAD ALARCÓN VALENCIA

Nota explicativa: 1) Sólo se considerarán los tickets de Nivel 1 en estado resuelto o cerrado, cuya resolución corresponda al equipo de Ejecutivos de Atención de Usuarios del Registro de Empresas y Sociedades (RES).  
2) No se consideran los tickets de Nivel 2, cuya resolución corresponde al equipo Jurídico del RES, debido a que el plazo de respuesta a dichos ticket tiene una alta variación de acuerdo con la complejidad de cada caso.  
3) No se consideran los tickets de Nivel 3, cuya resolución corresponde al equipo de Desarrollo y Mantenimiento de Sistemas de Información del RES, debido a que el plazo de respuesta a dichos tickets tiene una alta variación de acuerdo con la complejidad de cada caso.  
4) El plazo de resolución de los tickets se contabilizará siempre en días hábiles transcurridos desde la recepción del ticket hasta su resolución o cierre.  
5) Se considerará día hábil desde las 09:00 hasta las 18:00 hrs., excluyendo sábado, domingo y festivos. Los tickets recibidos después de las 18:00 hrs., serán considerados como ingresados el siguiente día hábil.  
6) Al formulario electrónico de contacto se accede en: <http://osticket.economia.cl/open.php> u otro que lo reemplace.  
7) Se consideran las solicitudes recibidas desde el 1 de enero al 26 de diciembre del 2023.  
8) El reporte extraído del "sistema electrónico de contacto" debe dar cuenta de: El total de solicitudes recibidas mensualmente a través del formulario web, la individualización de los consultantes y/o proveer de una forma de contacto válida (correo electrónico y/o teléfono), fecha y hora de las solicitudes, las consultas enviadas, la individualización de quien entrega la respuesta y el tiempo empleado en ella.  
9) Se considera los tickets resueltos y cerrados, ya que son dos estados diferentes. El primero permite la reapertura del ticket por el usuario que lo creó y el segundo no.

<b>Indicador:</b>	<b>Porcentaje de solicitudes de atención recibidas por medio de formulario electrónico de contacto del Registro de Empresas y Sociedades, las cuales han sido resueltas o cerradas dentro del plazo de 10 días hábiles por parte del Equipo Jurídico.</b>
Meta:	80%
Producto estratégico:	Asistencia técnica y financiamiento de MiPymes y cooperativas
Objetivo estratégico:	Abordar de manera integral las distintas dificultades que enfrentan las MiPymes, mediante distintos programas, para que estas puedan desarrollar todas capacidades, competir en igualdad de condiciones y crecer.
Dimensión:	Eficacia
Base de cálculo:	(Número de solicitudes de atención recibidas por medio de formulario electrónico de contacto del Registro de Empresas y Sociedades resueltas o cerradas dentro de 10 días hábiles por parte del Equipo Jurídico en el año t/ N° total de solicitudes de atención recibidas por medio de formulario electrónico de contacto del Registro de Empresas y Sociedades recibidas por parte del Equipo Jurídico en el año t) * 100.
Medio de verificación:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Reporte extraído del 'Sistema electrónico de contacto' vigente y firmado por el Jefe, Encargado o Coordinador del Registro de Empresas y Sociedades o Unidad de Registros.</li> <li>2) Informe resumen firmado por el Jefe, Encargado o Coordinador del Registro de Empresas y Sociedades o Unidad de Registros.</li> </ol>
Ponderador:	30,00
Responsable:	MARÍA SOLEDAD ALARCÓN VALENCIA
Nota explicativa:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Solo se considerarán los tickets de Nivel 2 en estado resuelto o cerrado, cuya resolución corresponda al equipo Jurídico del Registro de Empresas y Sociedades (RES).</li> <li>2) No se consideran los tickets de Nivel 1, cuya resolución corresponde al equipo de Ejecutivos de Atención de Usuarios del RES.</li> <li>3) No se consideran los tickets de Nivel 3, cuya resolución corresponde al equipo de Desarrollo y Mantenimiento de Sistemas de Información del RES, debido a que el plazo de respuesta a dichos tickets tiene una alta variación de acuerdo con la complejidad de cada caso.</li> <li>4) El plazo de resolución de los tickets se contabilizará siempre en días hábiles transcurridos desde la recepción del ticket hasta su resolución o cierre.</li> <li>5) Se considerará día hábil desde las 09:00 hasta las 18:00 hrs., excluyendo sábado, domingo y festivos. Los tickets recibidos después de las 18:00 hrs., serán considerados como ingresados el siguiente día hábil.</li> <li>6) Al formulario electrónico de contacto se accede en: <a href="http://osticket.economia.cl/open.php">http://osticket.economia.cl/open.php</a> u otro que lo reemplace.</li> <li>7) Se consideran las solicitudes recibidas desde el 1 de enero al 18 de diciembre del 2023.</li> <li>8) El reporte extraído del "sistema electrónico de contacto" debe dar cuenta de: El total de solicitudes recibidas mensualmente a través del formulario web, la individualización de los consultantes y/o proveer de una</li> </ol>

forma de contacto válida (correo electrónico y/o teléfono), fecha y hora de las solicitudes, las consultas enviadas, la individualización de quien entrega la respuesta y el tiempo empleado en ella.

9) Se considera los tickets resueltos y cerrados, ya que son dos estados diferentes. El primero permite la reapertura del ticket por el usuario que lo creó y el segundo no.

**CENTRO DE RESPONSABILIDAD:**

Nombre: DIVISIÓN JURÍDICA

Encargada: MONTSERRAT DEL PILAR CASTRO HERMOSILLA

**INTEGRANTES:**

BETZABÉ VERGARA ARAVENA

CRISTÓBAL ANDRÉS JIMÉNEZ LAZO

GONZALO CARACCIOLI VALENZUELA

JUAN ESPINOZA JOVENICH

LUISA FERNANDA BARRAZA GALLARDO

MACARENA ANDREA PIVCEVIC GONZÁLEZ

MARCELA ANDREA GONZÁLEZ GUEVARA

MARICEL DIAZ ROJAS

MICHELE PATRICIA PUGIN RODRÍGUEZ

MILAGRO NÚÑEZ NÚÑEZ

MONTSERRAT DEL PILAR CASTRO HERMOSILLA

NICKY JOSHUA ARENBERG NISSIN

VICTOR LÓPEZ SILVA

VIRGINIA MONSERRAT CORREA LÓPEZ

<b>Indicador:</b>	<b>Porcentaje de informes publicados y difundidos en el año t.</b>
Meta:	100%
Producto estratégico:	Asesoría Jurídica eficiente y eficaz.
Objetivo estratégico:	Proveer a la Subsecretaría de Economía y Empresas de Menor Tamaño de una adecuada asesoría jurídica para su gestión.
Dimensión:	Eficacia
Base de cálculo:	(Número de informes publicados y difundidos en el año t / Número de informes a publicar y difundir en el año t) * 100.
Medio de verificación:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Correo electrónico de envío con informe adjunto.</li> <li>2. Print de pantalla de publicación de informe.</li> <li>3. Publicación de los informes en la Intranet institucional.</li> </ol>
Ponderador:	30,00
Responsable:	CRISTÓBAL ANDRÉS JIMÉNEZ LAZO
Nota explicativa:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se emitirán 11 informes generales, distribuidos a lo largo del año, que aborden la normativa publicada en el periodo respectivo, relativo a las materias de competencia del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo y normas legales o reglamentarias de relevancia general, que entren en vigencia durante el periodo que abarca el informe.</li> <li>2. Se emitirá, durante el mes de diciembre 1 Informe Resumen de la normativa más relevante dictada durante el año.</li> <li>3. Los informes deberán ser difundidos mediante correo electrónico a los funcionarios de la Subsecretaría de Economía y Empresas de Menor Tamaño y publicados en la intranet.</li> <li>4. La meta considera 12 informes, distribuidos de la siguiente manera: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. 11 informes generales</li> <li>b. 1 informe resumen</li> </ol> </li> </ol>

<b>Indicador:</b>	<b>Porcentaje de talleres prácticos realizados en el año t.</b>
Meta:	100%
Producto estratégico:	Asesoría Jurídica eficiente y eficaz.
Objetivo estratégico:	Proveer a la Subsecretaría de Economía y Empresas de Menor Tamaño de una adecuada asesoría jurídica para su gestión.
Dimensión:	Eficacia
Base de cálculo:	(N° de talleres prácticos realizados en el año t/N° de talleres prácticos programados para el año t) *100.
Medio de verificación:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Material y/o presentación realizada en los talleres prácticos.</li> <li>2. Lista de asistencia.</li> </ol>

	3. Reporte final que dé cuenta del cumplimiento de las actividades, firmado por un responsable.
Ponderador:	40,00
Responsable:	BETZABÉ VERGARA ARAVENA
Nota explicativa:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se realizarán tres (3) talleres prácticos con los representantes de cada División o Departamento, designados por los jefes o encargados.</li> <li>2. En los talleres se analizará un tema de aplicación general, con el desarrollo de casos prácticos y respuesta de consultas de los participantes.</li> </ol>
<b>Indicador:</b>	<b>Porcentaje de Solicitudes de Acceso a la Información Pública respondidas en un plazo máximo de 15 días en el año t.</b>
Meta:	36,30%
Producto estratégico:	Mejoras en el acceso a los bienes y servicios de la cartera.
Objetivo estratégico:	Facilitar y hacer eficiente el acceso a los bienes y servicios de la cartera para la ciudadanía.
Dimensión:	Eficiencia
Base de cálculo:	$(N^{\circ} \text{ de solicitudes de acceso a la información pública respondidas en un plazo menor o igual a 15 días hábiles en el año t} / N^{\circ} \text{ de solicitudes de acceso a la información pública respondidas en el año t}) * 100.$
Medio de verificación:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Reporte consolidado, firmado por la encargada del Centro.</li> <li>2. Archivo exportable del “Portal Transparencia Chile”.</li> </ol>
Ponderador:	30,00
Responsable:	MARICEL DIAZ ROJAS
Nota explicativa:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Las solicitudes de acceso a información pública respondidas corresponden a aquellas finalizadas entre el 1 de enero y el 31 de diciembre del año t, independientemente de cuando hayan ingresado.</li> <li>2. Las solicitudes de acceso a información pública respondidas corresponden a aquellas en que la respuesta fue entregada, derivada, está a la espera de retiro de la información o fue desistida.</li> <li>3. 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.</li> <li>4. El reporte consolidado contendrá: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Total solicitudes de acceso a la información pública (SAIP) ingresadas</li> <li>b. Total SAIP finalizadas en el mes</li> <li>c. SAIP que cumplen con indicador.</li> </ol> </li> <li>5. El archivo exportable se extraerá de: <a href="https://www.portaltransparencia.cl/PortalPdT/web/guest/opendata">https://www.portaltransparencia.cl/PortalPdT/web/guest/opendata</a>, Reporte para Indicadores SAI/SAIP PMG</li> <li>6. SAIP: Solicitudes de acceso a la información pública.</li> </ol>

**CENTRO DE RESPONSABILIDAD:**

Nombre: DIVISIÓN DE ASOCIATIVIDAD Y COOPERATIVAS

Encargado: CRISTOBAL NAVARRO MARSHALL

**INTEGRANTES:**

CARLOS ANDRÉS MORA ROSALES  
CARLOS JAVIER SOLORZA TAPIA  
CARMEN GLORIA CAVIERES NÚÑEZ  
CÉSAR HACHIM GONZÁLEZ  
CHRISTIAN ENRIQUE ARTEAGA FUENTES  
CLAUDIA ANDREA ECHEVERRIA ROA  
CONSUELO MUÑOZ BALICH  
CRISTIAN PÉREZ OJEDA  
CRISTOBAL NAVARRO MARSHALL  
ESTELA ORTEGA AVILA  
FRANCESCA ALEJANDRA ROJAS GARCÍA  
FRANCISCA CARRASCO MELLA  
GEORGINA FIGUEROA ESPINOZA  
JAVIER IGNACIO PARGA ALLIMANT  
JAZMÍN FONSECA OPAZO  
JUAN JOSÉ MONTES LETELIER  
KARLA ARLINES VIDAL MOYANO  
LUIS EMILIO ÁLVAREZ GUERRERO  
MARCELO TORRES TAPIA  
MARÍA CATALINA REYES MARDONES  
MARÍA FRANCISCA LAMILLA SUÁREZ  
MARÍA LORETO VIVANCO ARAVENA  
MARÍA PILAR PINO CARRERA  
MÓNICA ANDREA ORTIZ RAMOS  
NICOLÁS ESTRADA LEÓN  
OSCAR IGNACIO GUTIÉRREZ GONZÁLEZ  
PABLO IGNACIO CARTAGENA CAFFARENA  
SANTIAGO JOSÉ TOMÁS UNDURRAGA CRUZ  
SUSANA ABARCA MUÑOZ  
TATIANA COLICHEO ASTETE  
TATIANA SANTELICES UTRERAS



**Indicador:** **Porcentaje de oficios con instrucciones de fiscalización in situ enviados dentro del plazo en el año t.**

Meta: 85%

Producto estratégico: Asistencia técnica y financiamiento de MiPymes y cooperativas.

Objetivo estratégico: Modernizar, fomentar y jerarquizar al sector cooperativo fortaleciendo sus capacidades productivas y comerciales, mejorando la oferta de servicios que reciben desde el Estado, promoviendo las ventajas competitivas ligadas a la asociatividad y ampliando su alcance.

Dimensión: Eficacia

Base de cálculo:  $(N^{\circ} \text{ de oficios con instrucciones de fiscalización in situ enviados dentro del plazo en el año } t / N^{\circ} \text{ total de oficios con instrucciones de fiscalización in situ enviados en el año } t) * 100.$

Medio de verificación: 1) Reporte consolidado de oficios con instrucciones de fiscalizaciones in situ realizados firmado por el encargado del centro.  
2) Oficios de Fiscalización In Situ y Actas de fiscalización in situ.

Ponderador: 25,00

Responsable: MARÍA PILAR PINO CARRERA

Nota explicativa: 1) El plazo para el envío del oficio con instrucciones de fiscalización in situ será de 30 días hábiles administrativos desde el término de la fiscalización in situ.  
2) Reporte con los siguientes campos: N° de rol o registro, nombre de la organización, fecha de fiscalización, n° de oficio fiscalización in situ, fecha del oficio fiscalización in situ, n° de días del oficio con instrucciones (cálculo de número de días entre que se realiza la fiscalización in situ y el oficio con el informe de fiscalización es despachado a la cooperativa).

**Indicador:** **Porcentaje de jornadas de capacitación realizadas a Cooperativas fiscalizadas durante el año t, de las comprometidas para el año t.**

Meta: 75%

Producto estratégico: Asistencia técnica y financiamiento de MiPymes y cooperativas.

Objetivo estratégico: Modernizar, fomentar y jerarquizar al sector cooperativo fortaleciendo sus capacidades productivas y comerciales, mejorando la oferta de servicios que reciben desde el Estado, promoviendo las ventajas competitivas ligadas a la asociatividad y ampliando su alcance.

Dimensión: Eficacia

Base de cálculo:  $(N^{\circ} \text{ de jornadas de capacitación realizadas a cooperativas fiscalizadas en el año} / N^{\circ} \text{ de jornadas de capacitación a cooperativas fiscalizadas comprometidas en el año}) * 100.$

Medio de verificación:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Reporte de actividades de capacitaciones realizadas firmado por el encargado del centro.</li> <li>2) Listado de asistencia con firma y/o correo electrónico del usuario.</li> <li>3) Presentación realizada</li> </ol>
Ponderador:	25,00
Responsable:	MARÍA PILAR PINO CARRERA
Nota explicativa:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Se realizarán hasta 4 jornadas de capacitación en las cuales participarán las cooperativas que hayan sido fiscalizadas de forma in situ o extra situ a lo menos 1 vez durante el año mediante oficio ordinario y a las cuales se les haya realizado instrucciones legales o financieras.</li> <li>2) Las jornadas de capacitación abordarán temáticas referidas a la administración de cooperativas y que son de exclusiva facultad fiscalizadora por parte de la División de Asociatividad y Cooperativas, en materia legal y financiera, resolviendo las dudas que pudiesen existir en las organizaciones fiscalizadas respecto a estas materias.</li> <li>3) Las jornadas podrán ser desarrolladas de forma presencial y/o mediante videoconferencia.</li> </ol>
<b>Indicador:</b>	<b>Porcentaje de oficios en respuesta a las elecciones de directorio de cooperativas o asociaciones gremiales dentro del plazo en el año t.</b>
Meta:	40%
Producto estratégico:	Asistencia técnica y financiamiento de MiPymes y cooperativas.
Objetivo estratégico:	Modernizar, fomentar y jerarquizar al sector cooperativo fortaleciendo sus capacidades productivas y comerciales, mejorando la oferta de servicios que reciben desde el Estado, promoviendo las ventajas competitivas ligadas a la asociatividad y ampliando su alcance.
Dimensión:	Eficacia
Base de cálculo:	$(N^{\circ} \text{ de oficios en respuesta a las elecciones de directorio de cooperativas o asociaciones gremiales dentro del plazo en el año t} / N^{\circ} \text{ total de oficios en respuesta a las elecciones de directorio de cooperativas o asociaciones gremiales enviados en el año t}) * 100.$
Medio de verificación:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Reporte de oficios en respuesta a las elecciones de directorio de cooperativas o asociaciones gremiales firmado por el encargado del centro.</li> </ol>
Ponderador:	25,00
Responsable:	CHRISTIAN ENRIQUE ARTEAGA FUENTES
Nota explicativa:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) El plazo para el oficio en respuesta al proceso de elección de directorio de cooperativas y asociaciones gremiales será de 30 días hábiles.</li> <li>2) El reporte de oficios contendrá: número de días de duración de revisión de procesos de elección de directorio de cooperativas y asociaciones gremiales contendrá: tipo entidad, nombre entidad, fecha de ingreso en el</li> </ol>

sistema BackOffice, fecha de oficio ordinario en respuesta, N° de días hábiles.

3) Se considerarán los procesos creados en BackOffice entre el 01 de enero hasta el 17 de noviembre de 2023.

**Indicador:** **Porcentaje de Talleres de Asociatividad realizados a prestadores de asistencia técnica durante el año t, de los comprometidos para el año t.**

**Meta:** 80%

**Producto estratégico:** Asistencia técnica y financiamiento de MiPymes y cooperativas.

**Objetivo estratégico:** Modernizar, fomentar y jerarquizar al sector cooperativo fortaleciendo sus capacidades productivas y comerciales, mejorando la oferta de servicios que reciben desde el Estado, promoviendo las ventajas competitivas ligadas a la asociatividad y ampliando su alcance.

**Dimensión:** Eficacia

**Base de cálculo:**  $(N^{\circ} \text{ de Talleres de Asociatividad realizados a prestadores de asistencia técnica realizados en el año} / N^{\circ} \text{ de Talleres de Asociatividad realizados a prestadores de asistencia técnica comprometidos para el año}) * 100.$

**Medio de verificación:** 1) Reporte consolidado de los Talleres de Asociatividad realizados firmado por el encargado del centro.  
2) Listado de asistencia con firma y/o correo electrónico del usuario.

**Ponderador:** 25,00

**Responsable:** JUAN JOSÉ MONTES LETELIER

**Nota explicativa:** 1) Se realizarán hasta 5 talleres a prestadores de asistencia técnica relevantes para el fomento y desarrollo de la asociatividad.  
2) Los Talleres de Asociatividad corresponden a actividades que tienen por objetivo entregar los conocimientos y herramientas en materias de gestión de cooperativas y asociaciones gremiales necesarios para la transferencia de conocimientos que permita fortalecer la atención e información que reciben tanto los emprendedores como empresarios de entidades de economía social en todas las regiones del país.  
3) Los talleres están compuestos por 3 módulos teóricos: (I) Cooperativas (II) Asociaciones Gremiales y de Consumidores, y (III) Articulación Pública para el Fomento y Fortalecimiento de los Emprendimientos Asociativos  
4) Se realizará una evaluación de conocimientos.  
5) Existirá la entrega de un certificado de participación.

**CENTRO DE RESPONSABILIDAD:**

Nombre: SEREMÍAS NORTE  
Encargado: JOSÉ ENRIQUE ZUÑIGA VERDUGO

**INTEGRANTES:**

ALEX FIGUEROA BARRIOS  
ALEXIS ANTONIO AVILA ARMELLA  
ALFREDO HUANCA OLMEDO  
ANGELO ENRIQUE TALIERCIO ALFARO  
CRISTINA SÁEZ GONZÁLEZ  
IRENE HENRÍQUEZ MIRANDA  
JESSICA ORIANA MENARES PROVOSTE  
JORGE ALIRO JULIO ROBLES  
JOSÉ ENRIQUE ZUÑIGA VERDUGO  
LORENA DONOSO BUSTOS  
MAKARENA ISABEL ARIAS VARGAS  
MARCELO CARVAJAL CARMONA  
MARCO ANTONIO TORRES VARAS  
MARÍA TERESA VELIZ GUERRA  
NICOLÁS LEDEZMA LIZANA  
ROXANA GARCÍA SEPÚLVEDA  
SILVANA POLITO ALVARADO  
VICTORIA MANCILLA JIMENEZ

**Indicador:** **Porcentajes de Atenciones y/o Asesorías realizadas de las programadas para el año t por la Macrozona Norte.**

Meta: 90%

Producto estratégico: Gestión eficiente y eficaz de los Recursos Financieros, de las Tecnologías de Información y de los Recursos Humanos.

Objetivo estratégico: Proveer a la Subsecretaría de Economía y Empresas de Menor Tamaño de un adecuado soporte para su gestión procurando optimizar los recursos financieros, humanos y tecnológicos.

Dimensión: Eficacia

Base de cálculo:  $(N^{\circ} \text{ de Atenciones y/o Asesorías realizadas en el año t} / N^{\circ} \text{ de Atenciones y/o Asesorías programadas para el año t}) * 100.$

Medio de verificación: 1) Ficha de registro.  
2) Consolidado final firmado y timbrado por el responsable de la meta.

Ponderador: 20,00

Responsable: JOSÉ ENRIQUE ZUÑIGA VERDUGO

Nota explicativa: 1) Realización de hasta 335 atenciones y/o asesorías distribuidas en 67 Atenciones y/o asesorías por regiones que componen la Macrozona Norte. No serán contadas las atenciones extras o por sobre la cantidad exigida, realizados por alguna región, para efectos de esta medición y validación del cumplimiento.  
2) Las regiones que componen la Macrozona Norte son las siguientes: Región de Arica y Parinacota, Tarapacá, Antofagasta, Atacama y Coquimbo.  
3) Las fichas de atención constaran de los siguientes campos: Fecha, Nombre Completo, Cargo (si hubiere), R.U.T., Nombre de la Asociación y Registro, N° Contacto, E-Mail, Nombre del Funcionario que realizó dicha atención, Tema Tratado.

**Indicador:** **Porcentaje de Gabinetes Económicos realizados de los programados en el año t por la Macrozona.**

Meta: 100%

Producto estratégico: Estrategia de desarrollo productivo.

Objetivo estratégico: Liderar el proceso de instauración de un nuevo modelo de desarrollo productivo, mediante un sistema nacional de financiamiento con foco en la transformación sostenible de la estructura productiva del país hacia sectores y actividades con mayores niveles de conocimiento, tecnología e innovación, de forma descentralizada, sostenible y con perspectiva de género.

Dimensión: Eficacia

Base de cálculo:	(N° de gabinetes realizados en el año t / N° de gabinetes programados para el año t) *100.
Medio de verificación:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Acta firmada por el Seremi responsable.</li> <li>2) Listado de asistencia y/o pantallazo de la Reunión cuando fuera virtual (Registro Fotográfico).</li> <li>3) Fotografías en el caso de una reunión Presencial.</li> </ol>
Ponderador:	20,00
Responsable:	JOSÉ ENRIQUE ZUÑIGA VERDUGO
Nota explicativa:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Realización de 55 Gabinetes Económicos Regionales, distribuidos en 11 por cada Región que compone la Macrozona Norte. No serán contadas las reuniones de Gabinete extras o por sobre la cantidad exigida, realizados por alguna región, para efectos de esta medición y validación del cumplimiento.</li> <li>2) Siendo las Regiones las siguientes: Región de Arica y Parinacota, Región Tarapacá, Región Antofagasta, Región Atacama y Región Coquimbo</li> <li>3) Las sesiones del Gabinete Económico Regional, se podrán realizar en forma presencial y/o virtual.</li> <li>4) Los temas a tratar durante estas reuniones, son principalmente para difundir apoyo en programas para el desarrollo de las MiPymes, contribuyendo al desarrollo económico de la Región y vincular actividades entre los miembros del Gabinete, generando una visión regional generalizada, tendiendo siempre al crecimiento regional.</li> </ol>
<b>Indicador:</b>	<b>Porcentaje de Talleres y/o Charlas informativas realizadas de las programadas para el año t, por la Macrozona Norte.</b>
Meta:	100%
Producto estratégico:	Reactivación de MiPymes y cooperativas.
Objetivo estratégico:	Reactivar la economía de forma inclusiva y resiliente, a través del fortalecimiento de la economía digital, cerrando brechas productivas y asegurando la equidad de género con foco en las MiPymes y las cooperativas.
Dimensión:	Eficacia
Base de cálculo:	(N° de Talleres y/o Charlas informativas realizadas en el año t, por la Macrozona/ N° de Talleres y/o Charlas informativas programados para el año t, por la Macrozona) * 100.
Medio de verificación:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Acta firmada por el Seremi responsable.</li> <li>2) Registro Fotográfico y/o Pantallazo de los Asistentes al Taller o Charla.</li> </ol>
Ponderador:	20,00
Responsable:	JOSÉ ENRIQUE ZUÑIGA VERDUGO
Nota explicativa:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Realizar 30 Talleres y/o Charlas informativas distribuidas en 6 por cada Región que compone la Macrozona Norte. No serán contados los talleres</li> </ol>

y/o charlas extras o por sobre la cantidad exigida, realizados por alguna región, para efectos de esta medición y validación del cumplimiento.

2) Las Regiones comprendidas, son las siguientes: Región de Arica y Parinacota, Región Tarapacá, Región Antofagasta, Región Atacama y Región Coquimbo.

3) Los Talleres y/o Charlas, estarán orientados principalmente a difundir herramientas financieras a MiPymes, Emprendedora(e)s y para facilitar las diferentes postulaciones con apoyo hacia la digitalización.

**Indicador:** **Porcentaje de Mesas intersectoriales realizadas en el año t de las programadas para el año t por la Macrozona Norte.**

Meta: 100%

Producto estratégico: Asistencia técnica y financiamiento de MiPymes y cooperativas.

Objetivo estratégico: Abordar de manera integral las distintas dificultades que enfrentan las MiPymes, mediante distintos programas, para que estas puedan desarrollar todas capacidades, competir en igualdad de condiciones y crecer.

Dimensión: Eficacia

Base de cálculo:  $(N^{\circ} \text{ de mesas intersectoriales realizadas en el año t} / N^{\circ} \text{ de mesas intersectoriales programadas para el año t}) * 100.$

Medio de verificación: 1) Acta de las mesas  
2) Lista de asistencia  
3) Fotografías

Ponderador: 40,00

Responsable: JOSÉ ENRIQUE ZUÑIGA VERDUGO

Nota explicativa: 1) Las mesas intersectoriales podrán contar con la participación de organizaciones de usuarios, servicios y/o seremis  
2) El objetivo de las mesas es la coordinación y trabajo con los actores mencionados en la nota 1.  
3) Se realizarán 6 mesas de trabajo intersectorial por región que componen la Macrozona Norte. No serán contadas las mesas de trabajo extras o por sobre la cantidad exigida, realizados por alguna región, para efectos de esta medición y validación del cumplimiento.  
4) Las regiones que componen la Macrozona Norte son las siguientes: Región de Arica y Parinacota, Tarapacá, Antofagasta, Atacama y Coquimbo  
5) Las mesas a desarrollar se adecuarán de acuerdo con las características y condiciones regionales, pudiendo ser en temáticas de Turismo (Seremis de Turismo), Mesas técnicas MIPYMES, Mesas de Pesca, Mesa de INAPI u otras).

**CENTRO DE RESPONSABILIDAD:**

Nombre: SEREMÍAS CENTRO

Encargado: CRISTIAN PABLO RODRÍGUEZ BINFA

**INTEGRANTES:**

ALEJANDRA ROZAS SEPÚLVEDA  
ANDRÉS NICOLÁS TURCHÁN PERRIER  
CAROLA FUENTES SOTO  
CHRISTIAN INOSTROZA CABRERA  
CLAUDIO FIERRO HIDALGO  
CRISTIAN PABLO RODRÍGUEZ BINFA  
CRISTINA PAZ PASTOR  
EDGARDO MARCHANT VERA  
ERICK ANTONIO SÓLO DE ZALDÍVAR GARAY  
FRANCISCA CAGLIANO SANHUEZA  
JAVIER SEPÚLVEDA SEPÚLVEDA  
JAVIERA VIVANCO IBÁÑEZ  
JOSÉ HERNÁN VILCHES PÉREZ  
MARCELO ALEJANDRO GUERRERO BARRERA  
MIGUEL ÁNGEL PONCE BETANZO  
MÓNICA WARNKEN VÁSQUEZ  
RICARDO RIFFO CHIGUAYANTE  
RODRIGO HORMAZÁBAL SALGADO  
ROSE MARY MOYA GONZÁLEZ



**Indicador:** **Porcentaje de reuniones programadas de Gabinete Económico Regional (GER) realizadas en el año t, en cada región que componen la Macrozona Centro.**

**Meta:** 100%

**Producto estratégico:** Sistema coordinado de diseño y ejecución de políticas públicas y programas de fomento productivo.

**Objetivo estratégico:** Liderar la generación de un sistema coordinado de diseño y ejecución de políticas públicas y programas de fomento productivo con estrategias claras y coherentes con los servicios públicos de la cartera relacionados con el emprendimiento y el desarrollo productivo de las empresas de menor tamaño y cooperativas.

**Dimensión:** Eficacia

**Base de cálculo:**  $(N^{\circ}$  de reuniones de Gabinete Económico Regional realizadas en el año t, en cada región que compone la Macrozona Centro/ $N^{\circ}$  de reuniones de Gabinete Económico Regional programadas a realizar en el año t, en cada región que compone la Macrozona Centro) \* 100.

**Medio de verificación:** 1) Actas de reunión firmadas por el Seremi Responsable.  
2) Lista de asistencia firmada por los participantes y/o captura de pantalla.

**Ponderador:** 40,00

**Responsable:** CRISTIAN PABLO RODRÍGUEZ BINFA

**Nota explicativa:**

1. Cada región realizará 10 reuniones de Gabinete Económico Regional, 60 en total. No serán contadas las reuniones de Gabinete extras o por sobre la cantidad exigida, realizadas por alguna región, para efectos de esta medición y validación del cumplimiento.
2. El objetivo de los gabinetes es la coordinación de los servicios dependientes del Ministerio de Economía, sumado a los Gabinetes Económicos Ampliados, que incluya coordinación intersectorial sea otra Seremía u servicios que no dependan de nuestro ministerio.
3. Las reuniones de Gabinetes Económicos podrán ser realizadas por medio de Video Conferencia.
4. La Macrozona está conformada por:
  - Región de Valparaíso
  - Región Metropolitana de Santiago
  - Región del Libertador General Bernardo O'Higgins.
  - Región del Maule
  - Región de Ñuble
  - Región del Bío Bío

**Indicador:** **Porcentaje de Charlas efectuadas en el año t, de las programadas.**

**Meta:** 100%

**Producto estratégico:** Asistencia técnica y financiamiento de MiPymes y cooperativas

**Objetivo estratégico:** Abordar de manera integral las distintas dificultades que enfrentan las MiPymes, mediante distintos programas, para que estas puedan desarrollar todas capacidades, competir en igualdad de condiciones y crecer.

**Dimensión:** Eficacia

**Base de cálculo:**  $(N^{\circ} \text{ de Charlas efectuadas en el año } t / N^{\circ} \text{ de Charlas programadas para el año } t) * 100.$

**Medio de verificación:**

1. Programa de Actividades.
2. Listado de asistentes firmado por los asistentes y/o captura de pantalla.
3. Presentación utilizada.

**Ponderador:** 30,00

**Responsable:** CRISTIAN PABLO RODRÍGUEZ BINFA

**Nota explicativa:**

1. Las charlas se efectuarán en las regiones que componen la Macrozona Centro
2. Estarán dirigidas a emprendedores, pequeña, mediana empresa, industriales
3. Podrán realizarse acompañados con profesionales de SERCOTEC y/o CORFO y/o ÁREA DE ASOCIATIVIDAD y/o de algún servicio relacionado
4. Cada región de la Macrozona Centro realizará 6 Charlas, para un total de 36 charlas. No serán contadas las charlas extras o por sobre la cantidad exigida, realizadas por alguna región, para efectos de esta medición y validación del cumplimiento.
5. La finalidad de las Charlas es asegurar el conocimiento y las asesorías a los profesionales que atienden a los micros y pequeños empresarios e industriales de la comuna para la entrega de un servicio pertinente, de calidad y que contribuya a la competitividad del negocio, por parte de la entidad ejecutora.
6. En estas Charlas el profesional entregará conocimientos a los asistentes para el uso y consulta de las plataformas web de postulación e información, y en elaboración de proyectos para participar en los distintos Instrumentos de Fomento Productivos del servicio dependiente o relacionado a esta Seremía; se escuchará a los asistentes, resolviendo dudas.
7. La Macrozona está conformada por:
  - Región de Valparaíso
  - Región Metropolitana de Santiago
  - Región del Libertador General Bernardo O'Higgins.
  - Región del Maule
  - Región de Ñuble
  - Región del Bío Bío

**Indicador:** **Porcentaje de Conversatorios efectuados en el año t, de los programados.**

**Meta:** 83,33%

**Producto estratégico:** Asistencia técnica y financiamiento de MiPymes y cooperativas.

Objetivo estratégico: Abordar de manera integral las distintas dificultades que enfrentan las MiPymes, mediante distintos programas, para que estas puedan desarrollar todas capacidades, competir en igualdad de condiciones y crecer.

Dimensión: Eficacia

Base de cálculo:  $(N^{\circ} \text{ de Conversatorios efectuados en el año } t / N^{\circ} \text{ de Conversatorios programados para el año } t) * 100.$

Medio de verificación: 1. Programa o convocatoria de Actividad.  
2. Listado de asistentes firmado por los asistentes y/o captura de pantalla  
3. Acta de encuentro firmada por el Seremi Responsable.

Ponderador: 30,00

Responsable: CRISTIAN PABLO RODRÍGUEZ BINFA

Nota explicativa: 1. Los conversatorios se efectuarán en las regiones que componen la Macrozona Centro.  
2. Estará dirigidas a emprendedores, micro, pequeña, mediana empresa, industriales y/o asociaciones (AG) de PYMES.  
3. Podrán realizarse acompañados con profesionales de SERCOTEC y/o CORFO y/o ÁREA DE ASOCIATIVIDAD y/o de algún servicio relacionado.  
4. Cada región de la Macrozona Centro realizará hasta 6 conversatorios, para un total de hasta 36 encuentros. No serán contados los conversatorios extras o por sobre la cantidad exigida, realizados por alguna región, para efectos de esta medición y validación del cumplimiento.  
5. La finalidad de los conversatorios es articular un trabajo conjunto con emprendedores, micro, pequeñas y medianas empresas y/o asociaciones gremiales de PYMES, levantando un diagnóstico del sector y potenciales iniciativas y propuestas de apoyo, así como compartir información de políticas sectoriales atinentes y lineamientos de programas que están hoy vigentes para el fomento productivo.  
6. En estos diálogos el profesional o la autoridad se reunirá con emprendedores y pyme de la región compartiendo información de la oferta de fomento productivo del servicio dependiente o relacionado a esta Seremia, así como información sobre proyectos sectoriales en trámite legislativo; se levantará un diagnóstico actualizado de los principales ámbitos que afectan a los participantes, recogiendo las alertas y propuestas de mejora, en torno a diversos tópicos de interés común en las MiPymes.  
7. La Macrozona está conformada por:  
- Región de Valparaíso  
- Región Metropolitana de Santiago  
- Región del Libertador General Bernardo O'Higgins.  
- Región del Maule  
- Región de Ñuble  
- Región del Bío Bío

**CENTRO DE RESPONSABILIDAD:**

Nombre: SEREMÍAS SUR  
Encargado: VICENTE ALEJANDRO PAINEL SEGUEL

**INTEGRANTES:**

ALEJANDRA PASCALE VÁSQUEZ SILVA  
ALEXIS CANIULEO ARIAS  
ÁLVARO SÁEZ VARGAS  
ANDREA SCHULZ GONZÁLEZ  
CLAUDIA ARAYA SÁEZ  
CLAUDIO MARCELO PEREIRA BARRIENTOS  
CRISTIAN MIMICA BARRIENTOS  
ERNESTO ARANEDA ILLESCA  
GLADYS SOTO SEPÚLVEDA  
JIMENA RODRÍGUEZ PÉREZ  
LILIANA SILVA GAETE  
LUIS ALBERTO CÁRDENAS MAYORGA  
LUIS CHÁVEZ BARRIA  
JULIO NICHOL BURGOS  
ROSA MACHACAN NAVARRETE  
RUTH ELENA SAIEH LATRACH  
VICENTE ALEJANDRO PAINEL SEGUEL  
VICTOR SILVA MONDACA

<b>Indicador:</b>	<b>Porcentaje de Reuniones de Gabinete Económico Regional (GER) realizados en el año 2023 de los programados, en cada región que compone la Macrozona Sur.</b>
Meta:	100%
Producto estratégico:	Estrategia de desarrollo productivo.
Objetivo estratégico:	Liderar el proceso de instauración de un nuevo modelo de desarrollo productivo, mediante un sistema nacional de financiamiento con foco en la transformación sostenible de la estructura productiva del país hacia sectores y actividades con mayores niveles de conocimiento, tecnología e innovación, de forma descentralizada, sostenible y con perspectiva de género.
Dimensión:	Eficacia
Base de cálculo:	$(N^{\circ} \text{ de Reuniones de Gabinetes Económicos Regionales realizados en el año 2023} / N^{\circ} \text{ de Reuniones de Gabinetes Económicos Regionales programados en el año 2023}) * 100.$
Medio de verificación:	1) Acta de Gabinete firmada por el SEREMI de Economía 2) Registro de Asistencia
Ponderador:	35,00
Responsable:	VICENTE ALEJANDRO PAINEL SEGUEL
Nota explicativa:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Cada Región debe realizar 10 gabinetes económicos a más tardar con fecha 29 de diciembre de 2023, para un total de 50. No serán contadas las reuniones de gabinete extras o por sobre la cantidad exigida, realizados por alguna región, para efectos de esta medición y validación del cumplimiento.</li> <li>2) Las sesiones podrán realizarse en forma presencial o mediante medios tecnológicos/remotos.</li> <li>3) El Acta deberá contener: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fecha</li> <li>- Lugar</li> <li>- Asistentes</li> <li>- Temas Tratados</li> <li>- Acuerdos</li> </ul> </li> <li>4) A) Registro de asistencia (modalidad presencial) deberá contener: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fecha</li> <li>- Lugar</li> <li>- Nombre</li> <li>- Institución</li> <li>- Correo Electrónico/Email</li> <li>- Teléfono/ celular</li> <li>- Firma.</li> </ul> B) Registro de asistencia (modalidad remota) deberá contener: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Captura de pantalla.</li> </ul> </li> <li>5) La Macrozona está Conformada por: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Región de La Araucanía</li> <li>- Región de Los Ríos</li> <li>- Región de Los Lagos</li> </ul> </li> </ol>

- Región de Aysén del General Carlos Ibáñez del Campo
- Región de Magallanes y de la Antártica Chilena

**Indicador:** **Porcentaje de Municipalidades a las que se le envía la Guía o Manual de la SEREMIA de Economía.**

**Meta:** 100%

**Producto estratégico:** Estrategia de desarrollo productivo.

**Objetivo estratégico:** Liderar el proceso de instauración de un nuevo modelo de desarrollo productivo, mediante un sistema nacional de financiamiento con foco en la transformación sostenible de la estructura productiva del país hacia sectores y actividades con mayores niveles de conocimiento, tecnología e innovación, de forma descentralizada, sostenible y con perspectiva de género.

**Dimensión:** Eficacia

**Base de cálculo:** (N° de Municipalidades a las que se le envía la Guía o Manual/N° de Municipalidades que integran el Centro SEREMIAS Sur) \* 100.

**Medio de verificación:** 1) Guía o Manual.  
2) Oficio o Correo Electrónico y comprobante de envío (puede ser mail, Correos de Chile, Chilexpress, firma libro registro de entrega, u otro).

**Ponderador:** 35,00

**Responsable:** VICENTE ALEJANDRO PAINEL SEGUEL

**Nota explicativa:**

- 1) El Centro SEREMIAS Sur se compone de 5 regiones con un total de 94 Municipalidades:
  - Araucanía: 32
  - Los Ríos: 12
  - Los Lagos: 30
  - Aysén: 10
  - Magallanes: 10
- 2) La Guía debe contener información de:
  - Instrumentos de Fomento de Corfo y Sercotec vigentes al 2023
  - Asociaciones Gremiales
  - Cooperativas
  - Zonas de Interés Turísticos
  - Ley Pago Oportuno
  - Plataforma [www.tuempresaenundia.cl](http://www.tuempresaenundia.cl)
  - Ley de Insolvencia y Reemprendimiento
- 3) La Macrozona está Conformada por
  - Región de La Araucanía
  - Región de Los Ríos
  - Región de Los Lagos
  - Región de Aysén del General Carlos Ibáñez del Campo
  - Región de Magallanes y de la Antártica Chilena

<b>Indicador:</b>	<b>Porcentaje de Atenciones realizadas dentro del año 2023, de las programadas.</b>
Meta:	100%
Producto estratégico:	Reactivación de MiPymes y cooperativas.
Objetivo estratégico:	Reactivar la economía de forma inclusiva y resiliente, a través del fortalecimiento de la economía digital, cerrando brechas productivas y asegurando la equidad de género con foco en las MiPymes y las cooperativas.
Dimensión:	Eficacia
Base de cálculo:	$(N^{\circ} \text{ de atenciones realizadas dentro del año 2023} / N^{\circ} \text{ de atenciones programadas para el año 2023}) * 100.$
Medio de verificación:	1) Acta atención de público 2) Informe Consolidado de atenciones
Ponderador:	30,00
Responsable:	VICENTE ALEJANDRO PAINEL SEGUEL
Nota explicativa:	<p>1) La ficha de registro deberá contener:</p> <p style="padding-left: 40px;">A) Datos Generales</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fecha</li> <li>- Nombre</li> <li>- Organización</li> <li>- N° ROL/N° REGISTRO</li> <li>- Rut</li> <li>- Dirección y Comuna</li> <li>- Nombre Representante organización</li> <li>- Teléfono contacto</li> <li>- Correo Electrónico/Email</li> </ul> <p style="padding-left: 40px;">B) Tema tratado</p> <p style="padding-left: 40px;">C) Observaciones o Compromisos.</p> <p>2) En caso de Atención Presencial, el Acta contendrá la Firma del representante de la organización y representante Seremía (colaborador que atiende).</p> <p>3) En caso de Atención por medio tecnológico o remoto, el Acta contendrá la Firma del representante de la Seremía (colaborador que atiende) y el correo electrónico del representante de la organización.</p> <p>4) Cada Región que forma parte de la Macrozona Sur, deberá cumplir con 25 atenciones al año, para un total de 125 atenciones. No serán contadas las atenciones extras o por sobre la cantidad exigida, realizados por alguna región, para efectos de esta medición y validación del cumplimiento.</p> <p>5) Las atenciones serán temas relativos a las cooperativa o asociación gremial, en aspectos básicos de constitución, y para aquellas que ya están constituidas, orientación en temas normativos y otros.</p> <p>6) La Macrozona está Conformada por:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Región de La Araucanía</li> <li>- Región de Los Ríos</li> <li>- Región de Los Lagos</li> </ul>

- Región de Aysén del General Carlos Ibáñez del Campo
- Región de Magallanes y de la Antártica Chilena



**CENTRO DE RESPONSABILIDAD:**

Nombre: TRIBUNAL DE PROPIEDAD INDUSTRIAL  
Encargado: MARTA ARAYA FERNÁNDEZ

**INTEGRANTES:**

ALEJANDRO CHANDIA BAHAMONDES  
ANA MARÍA TRONCOSO VEAS  
GLORIA CERVANTES GÓMEZ  
MARÍA EUGENIA DURAN NÚÑEZ  
MARTA ARAYA FERNÁNDEZ  
MICHEL TOLEDO GARAY  
PAULINA STEPHANIE HERRERA AVILA  
SERGIO PEÑA LABRA

**Indicador:** **Porcentaje de boletines de jurisprudencia marcaria publicados en el sitio web de TDPI, de los programados para el año t.**

**Meta:** 100%

**Producto estratégico:** Resolución de litigios de propiedad industrial y avanzar en servicios de asistencia a los usuarios.

**Objetivo estratégico:** Mejorar la productividad, eficiencia del Tribunal de Propiedad Industrial y entregar a los usuarios herramientas que mejoren el conocimiento de la jurisprudencia del Tribunal.

**Dimensión:** Eficacia

**Base de cálculo:**  $(N^{\circ} \text{ de boletines de jurisprudencia marcaria publicados en el sitio web del Tribunal de Propiedad Industrial en el año } t / N^{\circ} \text{ de boletines de jurisprudencia marcaria programados para publicar en el sitio web del Tribunal de Propiedad Industrial en el año } t) * 100.$

**Medio de verificación:** Link a sección de sitio web [www.tdpi.cl](http://www.tdpi.cl)

**Ponderador:** 35,00

**Responsable:** MARTA ARAYA FERNÁNDEZ

**Nota explicativa:**

- 1) Se propone cumplir con la publicación de 4 boletines durante el año 2023.
- 2) Cada boletín debe contener un índice y al menos 17 informes de sentencias de juicios de marcas.
- 3) El resumen debe considerar las diversas instancias, es decir lo resuelto por INAPI, TDPI y Corte Suprema si se recurre de casación.
- 4) Boletín de jurisprudencia son resúmenes de fallos de causas que conoce TDPI.

**Indicador:** **Porcentaje de reportes analíticos de jurisprudencia en patentes o variedades vegetales o protecciones suplementarias de registros de patentes publicados de los programados a publicar en el año t.**

**Meta:** 100%

**Producto estratégico:** Resolución de litigios de propiedad industrial y avanzar en servicios de asistencia a los usuarios.

**Objetivo estratégico:** Mejorar la productividad, eficiencia del Tribunal de Propiedad Industrial y entregar a los usuarios herramientas que mejoren el conocimiento de la jurisprudencia del Tribunal.

**Dimensión:** Calidad del Servicio

**Base de cálculo:**  $(N^{\circ} \text{ de reportes analíticos de jurisprudencia en patentes o variedades vegetales o protecciones suplementarias de registros sanitarios publicados en el año } t / N^{\circ} \text{ de reportes analíticos de jurisprudencia en patentes o variedades vegetales o protecciones suplementarias de registros sanitarios programados para publicar en el sitio web del Tribunal de Propiedad Industrial en el año } t) * 100.$

variedades vegetales o protecciones suplementarias de registros sanitarios programados a publicar en el año t) \* 100.

Medio de verificación: Link a sección de sitio web [www.tdpi.cl](http://www.tdpi.cl)

Ponderador: 35,00

Responsable: ANA MARÍA TRONCOSO VEAS

Nota explicativa: 1) Se propone cumplir con la publicación de 17 reportes analíticos de jurisprudencia en materia de patentes o variedades vegetales o protecciones suplementarias de registros sanitarios de patentes.  
2) Se considerarán todos los fallos de patentes, variedades vegetales o registros sanitarios de patentes en todas las áreas de la técnica, incluidas materias procesales y de fondo.  
3) Se deben analizar todas las instancias procesales INAPI, TDPI y Corte Suprema si se recurrió de casación.

**Indicador: Porcentaje de requerimientos de informes de protección suplementarias enviados a INAPI en plazo igual o inferior a 27 días en el año t.**

Meta: 92%

Producto estratégico: Resolución de litigios de propiedad industrial y avanzar en servicios de asistencia a los usuarios.

Objetivo estratégico: Mejorar la productividad, eficiencia del Tribunal de Propiedad Industrial y entregar a los usuarios herramientas que mejoren el conocimiento de la jurisprudencia del Tribunal.

Dimensión: Eficacia

Base de cálculo:  $(N^{\circ} \text{ informes de protección suplementarias requeridos a INAPI en plazo menor o igual a 27 días en el año t} / N^{\circ} \text{ Total de solicitudes de informes de protección suplementarias ingresadas a TDPI en el año t}) * 100.$

Medio de verificación: 1. Informe mensual en archivo Excel.  
2. Reporte INAPI con la constancia de recepción conforme.

Ponderador: 30,00

Responsable: SERGIO PEÑA LABRA

Nota explicativa: 1. Se considera días corridos.  
2. Se considera el periodo entre el 1 de enero de 2023 y 15 de noviembre de 2023.  
3. Se cuenta el plazo desde el ingreso de la demanda al expediente digital de TDPI.  
4. Si el ingreso es el sábado o inhábil, se considera el día hábil siguiente.  
5. No se consideran las demandas desistidas por la recurrente, ni aquellas en las que se decreten apercibimientos.  
6. Se consideran solo las solicitudes de protección suplementaria de patentes, quedando excluidas las referidas a registros sanitarios.

7. La protección suplementaria es un recurso legal contra las demoras administrativas injustificadas que se producen durante la tramitación de una patente en el INAPI o la demora en la tramitación de un registro sanitario ante el ISP.

8. Esta institución se encuentra regulada en el Artículo 53bis de la Ley N°19.039 de Propiedad Industrial.

**CENTRO DE RESPONSABILIDAD:**

Nombre: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO 1: SERVICIOS GENERALES -ABASTECIMIENTO

Encargado: RODRIGO ALFARO GODOY

**INTEGRANTES:**

ALEKO ANDRES RIFFO CASTRO  
ANDRES VARAS PÉREZ  
CATALINA PARRA SOLIS  
DANIELA AHUMADA VILLARROEL  
ELISA NORAMBUENA GÓMEZ  
ELIZABETH PONCE VARGAS  
ENRIQUE MARIO OLMOS YAÑEZ  
LEONARDO ANTONIO RIVERA LLANQUIMAN  
MARÍA JOSÉ LLANQUILEO ROJAS  
MARIO MATAMALA MOLINA  
NORA CARRASCO CALISTO  
PAMELA EVELYN AGUILERA RODRÍGUEZ  
PATRICIO FUENTES GUZMÁN  
ROBERTO DEL CARMEN RIVERA MARTÍNEZ  
RODRIGO ALFARO GODOY  
ROLANDO CREIXELL SÁEZ  
VICENTE ESPINOZA KEYER

**Indicador:** **Porcentaje de planes de emergencias y evacuación correspondientes a las Secretarías Regionales Ministeriales del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo, formalizados mediante resolución en el año t.**

Meta: 100%

Producto estratégico: Gestión eficiente y eficaz de los Recursos Financieros, de las Tecnologías de Información y de los Recursos Humanos.

Objetivo estratégico: Proveer a la Subsecretaría de Economía y Empresas de Menor Tamaño de un adecuado soporte para su gestión procurando optimizar los recursos financieros, humanos y tecnológicos.

Dimensión: Eficacia

Base de cálculo: (Número de planes de emergencias y evacuación correspondientes a las Secretarías Regionales Ministeriales del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo formalizados mediante resolución en el año t / Número de planes de emergencias y evacuación correspondientes a las Secretarías Regionales Ministeriales de Economía, Fomento y Turismo comprometidos en el año t) \* 100.

Medio de verificación: 1) Informe de definición y criterios de los planes de emergencia y evacuación, presentado mediante memo a la Encargada del Departamento Administrativo a más tardar el 31 de marzo de 2023.  
2) Copia de las resoluciones administrativas exentas de los Planes de Emergencia y Evacuación de las respectivas Secretarías Regionales Ministeriales del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo al 31 de diciembre de 2023.

Ponderador: 33,00

Responsable: RODRIGO ALFARO GODOY

Nota explicativa: 1) Para el cálculo del indicador se considera la formalización de cinco documentos del listado inicial de planes de emergencia y evacuación, posibles de formalizar.  
2) Se exceptúa el plan de emergencias y evacuación correspondiente a las Secretarías Regionales Ministeriales del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo de la Región Metropolitana y los planes de emergencias tramitadas durante los años 2021 y 2022.

**Indicador:** **Porcentaje de capacitaciones en temas de Planes de Emergencia y evacuación correspondientes a las Secretarías Regionales de Economía, Fomento y Turismo.**

Meta: 80%

Producto estratégico: Gestión eficiente y eficaz de los Recursos Financieros, de las Tecnologías de Información y de los Recursos Humanos.

Objetivo estratégico: Proveer a la Subsecretaría de Economía y Empresas de Menor Tamaño de un adecuado soporte para su gestión procurando optimizar los recursos financieros, humanos y tecnológicos.

Dimensión: Eficacia

Base de cálculo:  $(N^{\circ} \text{ de capacitaciones realizadas en temas de planes de emergencias y evacuación en el año } t / N^{\circ} \text{ de capacitaciones programadas de planes de emergencias y evacuación para el año } t) * 100.$

Medio de verificación: 1) Memorándum dirigido a encargado/a de Departamento Administrativo con fecha no superior al 31 de marzo 2023, indicando:  
a) Regiones a capacitar  
b) Objetivo de la capacitación  
c) Temas a tratar en las capacitaciones  
2) Material y/o presentación utilizada en la capacitación.  
3) Registro de asistencia de los participantes, validado por el responsable del indicador.

Ponderador: 33,00

Responsable: RODRIGO ALFARO GODOY

Nota explicativa: 1) Para el cálculo del indicador se considerará cinco capacitaciones de los planes de emergencia y evacuación.  
2) Las Secretarías Regionales Ministeriales del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo a capacitar son aquellas que cuentan con plan de emergencia y evacuaciones aprobados y formalizados por resolución.  
3) El cumplimiento del 1° medio de verificación, quedará evidenciado a través de un memorándum dirigido a la Encargada del Departamento Administrativo, con fecha no superior al 31 de marzo del 2023.  
4) Las capacitaciones podrán ser realizadas indistintamente en los siguientes formatos:  
a) Presencial.  
b) Virtual (mediante video conferencia).  
c) Mediante plataforma e-learning.  
5) No se considerarán las regiones capacitadas durante el año 2022.

**Indicador: Porcentaje de solicitudes de compra de Convenio Marco y Compra Ágil, tramitadas en un tiempo menor o igual a 6 días hábiles en el año t.**

Meta: 80%

Producto estratégico: Gestión eficiente y eficaz de los Recursos Financieros, de las Tecnologías de Información y de los Recursos Humanos.

Objetivo estratégico: Proveer a la Subsecretaría de Economía y Empresas de Menor Tamaño de un adecuado soporte para su gestión procurando optimizar los recursos financieros, humanos y tecnológicos.

Dimensión: Eficacia

Base de cálculo:	(Número de solicitudes de compras de convenio marco y compra ágil tramitadas en el año t en un plazo menor o igual a 6 días hábiles / Total de solicitudes de compra de convenio marco y compra ágil tramitadas en el año t) * 100.
Medio de verificación:	Reporte mensual con el detalle de solicitudes de compra de convenio marco y compra ágil, ingresadas y enviadas a proveedor que cuentan con Orden de Compra emitida.
Ponderador:	34,00
Responsable:	ALEKO ANDRES RIFFO CASTRO
Nota explicativa:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Se consideran únicamente las tipologías de compra de Convenio Marco y Compra Ágil.</li> <li>2) El tiempo de tramitación de las compras se considera desde la fecha de ingreso de la solicitud a la unidad de abastecimiento, hasta la fecha de emisión de la orden de compra para ser enviada al proveedor.</li> <li>3) La contabilización de la solicitud comenzará el día hábil siguiente a su ingreso.</li> <li>4) En caso de que una solicitud de compra sea rechazada o devuelta con observaciones, dicho tiempo no será considerado en el cálculo de tramitación de solicitud de compra.</li> <li>5) Se consideran dentro del cálculo del indicador, sólo aquellas solicitudes de compra que sean recibidas por el sistema de disponibilidad presupuestaria, o cualquier otro sistema que se encuentre habilitado para realizar dichas solicitudes.</li> <li>6) Se excluye de la medición aquellas solicitudes de compra de Convenio Marco y Compra Ágil en los días que no exista disponibilidad del sistema para los usuarios involucrados en este tipo de compras, perjudicando el tiempo de tramitación de una solicitud. Para estos casos se solicitará un reporte a la unidad de tecnologías de la información y comunicaciones, que contenga datos sobre el tiempo en que el sistema no se encuentre operativo.</li> <li>7) En el caso de la Compra ágil se considera como tiempo de ingreso, desde la ratificación del proveedor elegido por parte de la unidad demandante. La unidad demandante corresponde a toda unidad de la Subsecretaría de Economía y EMT que requiera realizar compra de bienes o servicios, la que es formalizada a través del sistema de disponibilidad presupuestaria o el sistema dispuesto para ello.</li> <li>8) Se excluyen de la medición aquellas solicitudes de compra que no hayan podido ser aprobadas en un tiempo menor o igual a 6 días hábiles producto de fallas de operatividad del Sistema de Información para la Gestión Financiera del Estado (SIGFE), dado que su administración y dominio está radicado en la Dirección de Presupuestos (DIPRES). Dichas solicitudes de compras deberán quedar registradas en el medio de verificación "Reporte mensual".</li> <li>9) La tipología de Convenio Marco incluyen las modalidades de "Gran Compra" y "Desarrollo y Mantenimiento de Software y Servicios Profesionales TI", sin embargo, para efecto del presente indicador se excluyen de esta medición las solicitudes de compras relativas a modalidad de "Gran Compra" y "Desarrollo y Mantenimiento de Software y Servicios Profesionales TI", debido que en ambos casos no se ajusta a los plazos de una compra por catálogo electrónico regular.</li> </ol>



**CENTRO DE RESPONSABILIDAD:**

Nombre: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO 2: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO - SIAC -  
OFICINA DE PARTES

Encargado: PAULA NABILA CATTAN CASTILLO

**INTEGRANTES:**

ALEJANDRA GUTIÉRREZ SOTO  
CÉSAR CONTRERAS MUÑOZ  
CHRISTIAN MADRID CARRIÓN  
CLAUDIA ELGUETA BECERRA  
ELDER ARAVENA CARRASCO  
GREGORIA PÉREZ TORRES  
JACQUELINE LAVALLE MOCKRIDGE  
JOCELYN SOTO ACUÑA  
JOSÉ ALBERTO MATTEODA REYES  
LISSY CORRALES REVILLA  
MARÍA DEL PILAR MACHADO VALDERRAMA  
PAULA NABILA CATTAN CASTILLO  
RÓMULO CAMBIAZO FLORES  
SERGIO JEREZ RIQUELME  
YESSICA ANCAN ALONZO

**Indicador:** **Porcentaje de solicitudes, categorizadas como reclamos, respondidas en un plazo igual o menor a 10 días hábiles en el año t.**

**Meta:** 99%

**Producto estratégico:** Gestión eficiente y eficaz de los Recursos Financieros, de las Tecnologías de Información y de los Recursos Humanos.

**Objetivo estratégico:** Proveer a la Subsecretaría de Economía y Empresas de Menor Tamaño de un adecuado soporte para su gestión procurando optimizar los recursos financieros, humanos y tecnológicos.

**Dimensión:** Eficacia

**Base de cálculo:**  $(\text{Número de solicitudes, categorizadas como reclamos, respondidas en un plazo menor o igual a 10 días hábiles en año t} / \text{Total de solicitudes, categorizadas como reclamos, respondidas en el año t}) * 100.$

**Medio de verificación:** Reporte mensual extraído del Sistema SIAC, firmado o autenticado por el encargado de unidad.

**Ponderador:** 33,00

**Responsable:** CLAUDIA ELGUETA BECERRA

**Nota explicativa:**

1. Se entiende por reclamos respondidos todos aquellos en los que se emite una respuesta resolutive por parte de la unidad, una vez analizada la información presentada.
2. Se entiende por respuesta resolutive la que contiene decisiones definitivas que responden a lo solicitado por el usuario y dan cierre al caso.
3. Las solicitudes de reclamos respondidos corresponden aquellas finalizadas entre el 1° de Enero al 31 de Diciembre del año t.
4. La contabilización de la solicitud comenzará el día hábil siguiente a su ingreso.
5. Se excluyen de la medición aquellos reclamos respondidos en los días que no exista disponibilidad del sistema para los usuarios de SIAC, perjudicando el tiempo de tramitación de una solicitud. Para estos casos se solicitará un reporte a la unidad de tecnologías de la información y comunicaciones, que contenga datos sobre el tiempo en que el sistema no se encuentre operativo.
6. Reporte Mensual contendrá:
  - 1- Código único de identificación (ID) del reclamo
  - 2- Fecha de ingreso del reclamo
  - 3- Fecha de respuesta del reclamo
  - 4- Días contabilizados de reclamo respondidos

**Indicador:** **Porcentaje de solicitudes de atención de público respondidas en regiones distintas a la Metropolitana del sistema SIAC.**

**Meta:** 50%

**Producto estratégico:** Gestión eficiente y eficaz de los Recursos Financieros, de las Tecnologías de Información y de los Recursos Humanos.

Objetivo estratégico: Proveer a la Subsecretaría de Economía y Empresas de Menor Tamaño de un adecuado soporte para su gestión procurando optimizar los recursos financieros, humanos y tecnológicos.

Dimensión: Eficacia

Base de cálculo:  $(N^{\circ} \text{ de solicitudes de atención de público respondidas en regiones distintas a la metropolitana del sistema de SIAC al año } t / N^{\circ} \text{ de solicitudes de atención de público ingresadas en regiones distintas a la metropolitana al año } t) * 100.$

Medio de verificación: Reporte de solicitudes ingresadas al sistema SIAC en regiones distintas a la Metropolitana.

Ponderador: 33,00

Responsable: CLAUDIA ELGUETA BECERRA

Nota explicativa: 1) Reporte de solicitudes de atención de público respondidas en regiones distintas a la Metropolitana del sistema SIAC con los siguientes campos:  
a) Fecha de ingreso al sistema.  
b) Fecha de respuesta  
c) Región

**Indicador: Porcentaje de la documentación tramitada por el sistema de gestión documental durante el año t, en un plazo menor o igual a 2 días hábiles.**

Meta: 99%

Producto estratégico: Gestión eficiente y eficaz de los Recursos Financieros, de las Tecnologías de Información y de los Recursos Humanos.

Objetivo estratégico: Proveer a la Subsecretaría de Economía y Empresas de Menor Tamaño de un adecuado soporte para su gestión procurando optimizar los recursos financieros, humanos y tecnológicos.

Dimensión: Eficacia

Base de cálculo:  $(N^{\circ} \text{ de documentos tramitados en un plazo menor o igual a 2 días hábiles en el año } t / N^{\circ} \text{ de documentos tramitados en año } t) * 100.$

Medio de verificación: Reporte trimestral con el total de documentos tramitados por Oficina de partes, obtenido desde sistema de gestión documental validado por el responsable del indicador.

Ponderador: 34,00

Responsable: SERGIO JEREZ RIQUELME

Nota explicativa: 1) Para el cálculo del indicador se consideran como documentos tramitados sólo aquellos que correspondan a las categorías de Oficios y Resoluciones Administrativas Exentas de la Subsecretaría de Economía.

- 2) Para el cálculo del indicador se consideran aquellos documentos que salen de la bandeja de oficina de partes y los documentos que se archivan en oficina de partes.
- 3) Para el cálculo del indicador se consideran aquellos documentos tramitados a través del sistema de gestión documental.
- 4) El cálculo del indicador es del día hábil siguiente a su ingreso en el sistema de gestión documental.
- 5) Se excluye de la medición aquellos documentos recibidos en los días que no exista disponibilidad del sistema de gestión documental para los usuarios de éste involucrados, perjudicando el tiempo de tramitación de una solicitud. Para estos casos se solicitará un reporte a la unidad de tecnologías de la información y comunicaciones, que contenga datos sobre el tiempo en que el sistema no se encuentre operativo.

**CENTRO DE RESPONSABILIDAD:**

Nombre: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO 3: UNIDAD DE PROCESOS - UNIDAD DE  
TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES  
Encargado: CRISTIAN RODRÍGUEZ VÁSQUEZ

**INTEGRANTES:**

AMELIA MARTÍNEZ MARTÍNEZ  
ÁNGEL ANDRÉS FUENTES HERNÁNDEZ  
CAROLA CONTRERAS CIFUENTES  
CLAUDIA LUCERO TOBAR  
CRISTIAN RODRÍGUEZ VÁSQUEZ  
DIANA INÉS GEMA ORTIZ CARREÑO  
GIOVANNI ANDRÉS FERNÁNDEZ QUEZADA  
IGNACIO GARRIDO CÁRCAMO  
IGNACIO NAVARRO JARA  
JOHAN ERIK GAPONOV BARNERT  
JORGE LORCA FERNÁNDEZ  
JOSÉ HALLES YAÑEZ  
JUAN SEBASTIÁN GENOVA MANIEU  
MARÍA FERNANDA QUIZHPE VILLAVICENCIO  
PAMELA DIAZ GAJARDO  
VALERY REBOLLEDO BAEZ

**Indicador:** **Porcentaje de compromisos de auditoría implementados en el año t por el Departamento Administrativo, con respecto a aquellos pendientes de implementar por parte del Departamento Administrativo al 31 de diciembre del año t-1.**

**Meta:** 30%

**Producto estratégico:** Gestión eficiente y eficaz de los Recursos Financieros, de las Tecnologías de Información y de los Recursos Humanos.

**Objetivo estratégico:** Proveer a la Subsecretaría de Economía y Empresas de Menor Tamaño de un adecuado soporte para su gestión procurando optimizar los recursos financieros, humanos y tecnológicos.

**Dimensión:** Eficacia

**Base de cálculo:**  $(N^{\circ} \text{ de compromisos de auditoría implementados por el Departamento Administrativo en año } t / N^{\circ} \text{ de compromisos pendientes de implementar por parte del Departamento Administrativo al 31 de diciembre del año } t-1) * 100.$

**Medio de verificación:** 1) Informe de definición de los compromisos de auditoría pendientes de implementar al 31 de diciembre del año t-1, presentado mediante memo a la Encargada del Departamento Administrativo a más tardar el 31 de marzo de 2023.  
2) Planilla Excel con estado de implementación y cumplimiento de compromisos de auditoría del Departamento Administrativo, respecto a los hallazgos generados en el año t-1.  
3) Verificador que dé cuenta de la implementación del compromiso planteado, mediante correo electrónico del auditor interno a la Encargada del Departamento Administrativo.

**Ponderador:** 33,00

**Responsable:** VALERY REBOLLEDO BAEZ

**Nota explicativa:** 1) El cumplimiento del medio de verificación 1, quedará evidenciado a través de un memorándum de la Encargada del Departamento Administrativo dirigido al Auditor Interno, con fecha no superior al 31 de marzo del 2023.  
2) Se entiende como compromisos pendientes de implementar del Departamento Administrativo a los que su cumplimiento depende de las unidades que tienen como jefatura directa a la Encargada del Departamento Administrativo en el periodo t.

**Indicador:** **Porcentaje de capacitaciones realizadas en temas de procedimientos y modelamiento de procesos en el año t.**

**Meta:** 100%

**Producto estratégico:** Gestión eficiente y eficaz de los Recursos Financieros, de las Tecnologías de Información y de los Recursos Humanos.

Objetivo estratégico: Proveer a la Subsecretaría de Economía y Empresas de Menor Tamaño de un adecuado soporte para su gestión procurando optimizar los recursos financieros, humanos y tecnológicos.

Dimensión: Eficacia

Base de cálculo:  $(N^{\circ} \text{ de capacitación realizadas en temas de procedimientos y modelamiento de procesos en el año } t / N^{\circ} \text{ de capacitaciones programadas en tema de procedimiento y modelamiento de procesos para el año } t) * 100.$

Medio de verificación: 1) Material y/o presentación utilizada en la capacitación.  
2) Registro de asistencia de los participantes, validado por el responsable del indicador.

Ponderador: 33,00

Responsable: VALERY REBOLLEDO BAEZ

Nota explicativa: 1) Para el cálculo del indicador se considerará dos capacitaciones de procedimientos y modelamiento de procesos al 31 de diciembre del 2023  
2) Las capacitaciones estarán dirigidos a las Unidades del Departamento Administrativo.  
3) Las capacitaciones podrán ser realizados en los siguientes formatos:  
a) Presencial  
b) Virtual (mediante video conferencia)  
c) Mediante plataforma e-learning  
4) La preparación y entrega del taller se realizará en conjunto con la unidad de tecnologías de informática y telecomunicaciones, dada su interacción con la unidad de procesos en estos temas.

**Indicador: Porcentaje de vulnerabilidades de severidad alta o superior con antigüedad  $\leq 30$  días corridos gestionadas en el año t del total de Vulnerabilidades de Severidad Alta o Superior gestionadas en el año t.**

Meta: 80%

Producto estratégico: Gestión eficiente y eficaz de los Recursos Financieros, de las Tecnologías de Información y de los Recursos Humanos.

Objetivo estratégico: Proveer a la Subsecretaría de Economía y Empresas de Menor Tamaño de un adecuado soporte para su gestión procurando optimizar los recursos financieros, humanos y tecnológicos.

Dimensión: Eficacia

Base de cálculo:  $(\text{Cantidad de vulnerabilidades de severidad alta o superior con antigüedad } \leq 30 \text{ días corridos gestionadas en el año } t / \text{Cantidad total de Vulnerabilidades de Severidad Alta o Superior Gestionadas en el año } t) * 100.$

Medio de verificación: Reporte Excel de Vulnerabilidades de Severidad Alta o Superior gestionadas en el año t. Validado por el responsable del indicador.

Ponderador: 34,00

Responsable: CRISTIAN RODRÍGUEZ VÁSQUEZ

- Nota explicativa:
- 1) El medio de Verificación será un Reporte Excel el cual contendrá lo siguiente:
    - a) Registro de vulnerabilidades identificadas en sistema OpenVas (Greenbone Security Assistant)
    - b) Registro de vulnerabilidades que lleguen desde Csirt y se ingresen en GLPI
    - c) Ticket cerrado o resuelto en GLPI.
    - d) Remediation Ticket en plataforma OpenVas.
  - 2) Términos utilizados
    - a) OpenVas (Greenbone Security Assistant): Sistema de Gestión de vulnerabilidades de código abierto.
    - b) CSIRT: Equipo de Respuesta ante Emergencias Informáticas
    - c) GLPI: Sistema de mesa de ayuda y gestión de tickets de atención de soporte T de código abierto.
  - 3) Se entenderá por vulnerabilidad a una debilidad en el software – o en el hardware – que permite a un atacante comprometer la integridad, disponibilidad o confidencialidad del sistema o de los datos que procesa.
  - 4) Se entiende por vulnerabilidades gestionadas a aquellas que se han realizado acciones sobre ellas, las que pueden ser:
    - a) Resueltas: Aquellas vulnerabilidades sobre las cuales se puede realizar una corrección o mitigación. Esto significa que la corrección es la opción preferible si puede ser llevada a cabo, y consiste en aplicar un parche o actualización para eliminar por completo la vulnerabilidad y que no pueda ser explotada y la Mitigación si no puede aplicar la corrección de una vulnerabilidad debe optarse por mitigar su impacto en el negocio, Para ello hay que aplicar la acción más efectiva, que si bien no soluciona o corrige la vulnerabilidad, si permite reducir la posibilidad de que la ésta sea explotada y se materialice en un incidente de seguridad.
    - b) Aceptadas: Cuando una vulnerabilidad es de bajo riesgo o el costo para eliminarla es mayor que el daño que ocasionaría en caso de ser explotada se opta por no tomar medidas correctivas para corregirla.
    - c) No corresponde a vulnerabilidades: Se identifica como falso positivo o bien no aplica.
  - 5) Se consideran las vulnerabilidades que afectan a la infraestructura crítica que da soporte a los sistemas identificados en control A.17.01.01 Plan de Recuperación de Desastres.



**CENTRO DE RESPONSABILIDAD:**

Nombre: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO 4: CONTROL Y RENDICIONES - FINANZAS –  
PRESUPUESTO

Encargado: JACQUELINE ALVARADO MATUS

**INTEGRANTES:**

DARWIN GODOY ARAYA  
EMILIO SILVA RUBIO  
EVELYN ORELLANA TRONCOSO  
FANNY ROJAS MÉNDEZ  
ISABEL OSSES ASTORGA  
ISIDORA FERNANDA MEZA RUBIO  
JACQUELINE ALVARADO MATUS  
JAVIER PINTO MATURANA  
JHON MAYCOL FANO ACUÑA  
KAREN ALEJANDRA BARACATT MADARIAGA  
KAREN IBÁÑEZ RETAMALES  
MACARENA FUENTES RODRÍGUEZ  
MARÍA JOSÉ MARIN ROSALES  
RICHARD ORELLANA MONJE  
VALERIA BOZAN TOBAR  
ZAIDA ESPINOZA SEPÚLVEDA

<b>Indicador:</b>	<b>Porcentaje de cometidos funcionarios pagados durante el año t, en un plazo menor o igual a 3 días hábiles.</b>
Meta:	85%
Producto estratégico:	Gestión eficiente y eficaz de los Recursos Financieros, de las Tecnologías de Información y de los Recursos Humanos.
Objetivo estratégico:	Proveer a la Subsecretaría de Economía y Empresas de Menor Tamaño de un adecuado soporte para su gestión procurando optimizar los recursos financieros, humanos y tecnológicos.
Dimensión:	Eficacia
Base de cálculo:	(Número de cometidos funcionarios pagados durante el año t en un plazo menor a o igual a 3 días hábiles / Número de cometidos funcionarios pagados durante el año t) * 100.
Medio de verificación:	Reporte mensual con el detalle de tiempo de pago de cometidos funcionarios generado desde el sistema de gestión de cometidos. Validado por el responsable del indicador.
Ponderador:	33,00
Responsable:	RICHARD ORELLANA MONJE
Nota explicativa:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Se considera como pago de cometido, a la tramitación de las tareas del sistema informático que se ejecutan por parte de la unidad de finanzas solamente.</li> <li>2) Se considera como tiempo de pago de cometido funcionario al tiempo que transcurre desde la fecha de ingreso a la bandeja del analista de contabilidad, hasta la fecha en que salen de la bandeja del encargado de la Unidad de Finanzas.</li> <li>3) Se excluye de la medición aquellos cometidos que no hayan sido pagados en un plazo menor o igual a 3 días hábiles, producto de la falta de disponibilidad del sistema para los usuarios involucrados, perjudicando el tiempo de pago de los cometidos. Para estos casos se solicitará un reporte a informática que contenga datos sobre el tiempo en que el sistema no se encuentre operativo.</li> <li>4) Se excluyen de la medición aquellos cometidos que no irrogan gastos.</li> <li>5) Se excluyen de la revisión los cometidos en papel. Dichos cometidos representan casos de excepción, en donde alguna circunstancia en particular impide el uso del sistema para la tramitación de éste.</li> <li>6) En caso de que una solicitud de pago de cometido sea rechazada o devuelta a una etapa anterior, dicho tiempo de tramitación no será considerado en el cálculo de tiempo de pago del cometido.</li> <li>7) El tiempo de pago de un cometido comenzará a contabilizarse a partir del día hábil siguiente a la fecha de ingreso a la bandeja del analista de contabilidad.</li> </ol>

<b>Indicador:</b>	<b>Porcentaje de Cajas con reposición de fondos en un plazo menor o igual a 10 días hábiles en el año t.</b>
Meta:	70%
Producto estratégico:	Gestión eficiente y eficaz de los Recursos Financieros, de las Tecnologías de Información y de los Recursos Humanos.
Objetivo estratégico:	Proveer a la Subsecretaría de Economía y Empresas de Menor Tamaño de un adecuado soporte para su gestión procurando optimizar los recursos financieros, humanos y tecnológicos.
Dimensión:	Eficacia
Base de cálculo:	(N° de Cajas que requieran reposición de fondos en el plazo menor o igual a 10 días hábiles/ N° de cajas que requieran reposición de fondos durante el año t) * 100.
Medio de verificación:	Reporte mensual con el detalle de tiempo de pago de reposición de fondos. Validado por el responsable del indicador.
Ponderador:	33,00
Responsable:	RICHARD ORELLANA MONJE
Nota explicativa:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se considera como tiempo de reposición de fondos, el tiempo que transcurre desde la fecha de ingreso de la rendición de fondos a la bandeja de la unidad de presupuesto a través del sistema de gestión de proceso hasta la fecha que la unidad de finanzas realiza la transferencia de recursos por fondos rendidos a través del sistema de gestión de proceso.</li> <li>2.. Se excluye de la medición aquellas cajas de reposición de fondos que no han sido pagados en un plazo menor o igual a 10 días hábiles, producto de la caída de los sistemas para los usuarios involucrados, perjudicando el tiempo de reposición de las cajas.</li> <li>3 El tiempo de reposición de fondos comenzará a contabilizarse a partir del día hábil siguiente a la fecha de ingreso a la bandeja de la unidad de presupuesto</li> <li>4. No se considerará el mes de diciembre como dato en el indicador ya que la rendición de fondos se realiza con un mes de desfase.</li> <li>5. La fecha en que se aprueba la reposición de fondos por parte de la unidad de finanzas es desde que informa al banco la transferencia de recursos.</li> <li>6. Proceso normado en procedimiento F.B-03 del manual de procedimientos presupuestarios y financieros de la Subsecretaría de Economía y Empresa de Menor Tamaño. RAEX_40576 folio RAEX202103210.</li> </ol>
<b>Indicador:</b>	<b>Porcentaje de revisión de rendiciones de cuentas recepcionada por la Unidad de Rendiciones en los tiempos indicados según la normativa y los convenios de colaboración.</b>
Meta:	75%

Producto estratégico:	Gestión eficiente y eficaz de los Recursos Financieros, de las Tecnologías de Información y de los Recursos Humanos.
Objetivo estratégico:	Proveer a la Subsecretaría de Economía y Empresas de Menor Tamaño de un adecuado soporte para su gestión procurando optimizar los recursos financieros, humanos y tecnológicos.
Dimensión:	Eficacia
Base de cálculo:	$(N^{\circ} \text{ rendiciones cuentas revisadas por la unidad de rendiciones en el año } t \text{ correspondientes a convenios de transferencias totalmente tramitados entre esta Subsecretaría y otras instituciones públicas o privadas en el año } t / N^{\circ} \text{ de rendiciones de cuentas recepcionada en el año } t \text{ correspondientes a convenios de transferencias totalmente tramitados entre esta Subsecretaría y otras instituciones públicas o privadas en el año } t) * 100.$
Medio de verificación:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Planilla sistematizada con rediciones de cuentas revisadas.</li> <li>2) Memorándum dirigido a la Encargada del Departamento Administrativo, que establece el calendario de entregas de rendiciones a entregarse el 31/07 del año t primer informe.</li> <li>3) Memorándum dirigido a la Encargada del Departamento Administrativo, que establece el calendario de entregas de rendiciones a entregarse el 22/12 del año t informe final.</li> </ol>
Ponderador:	34,00
Responsable:	EMILIO SILVA RUBIO
Nota explicativa:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) La planilla sistematizada contendrá: <ol style="list-style-type: none"> <li>a- Identificación de los Convenios ingresados a Febos que se encuentren totalmente tramitados.</li> <li>b- Identificación de las Rendiciones de cuentas recepcionada por la unidad de rendiciones mediante los medios disponibles para ello. (gestor documental, documentos físicos, correos electrónicos, Sistema de rendiciones, etc.).</li> <li>c- Identificación del correo de solicitud de envío de rendición (En caso de atrasos o incumplimiento de rendición de cuentas en los periodos convenidos)</li> <li>d- Contabilizaciones y observaciones realizadas.</li> </ol> </li> <li>2) Solamente se considerarán para ser sumadas las rendiciones de cuenta asociadas a convenios de transferencias totalmente tramitados entre esta Subsecretaría y otras instituciones públicas o privadas en el año t.</li> <li>3) Se considera solamente al Subtitulo 24, que son transferencias corrientes que realiza la Subsecretaria de Economía a instituciones públicas o privadas</li> <li>4) Las rendiciones de cuentas pueden ser entregadas en formato digital o manual a la Unidad de Rendiciones para su revisión y cumplimiento de la norma.</li> <li>5) La periodicidad de las rendiciones (mensual, semestral, etc.) serán establecidas en cada convenio</li> <li>6) Se consideran las rendiciones recepcionadas de convenios aquellas que tengan plazo de entrega entre el 01 de enero y 31 de diciembre del año t.</li> <li>7) La fecha de corte de recepción de rendiciones corresponden al mes noviembre.</li> </ol>

8) La última rendición recepcionada del periodo t, será la rendición correspondiente al mes de noviembre.

**CUARTO:** El plazo para el cumplimiento de las metas comprometidas en el presente convenio, se extiende desde el 1 de enero de 2023 hasta el 31 de diciembre del mismo año.

**QUINTO:** Las partes acuerdan que el mecanismo de seguimiento de este convenio consistirá en el monitoreo por parte de la Unidad de Planificación y Control de Gestión, o aquella que cumpla tales funciones, del porcentaje de avance trimestral de las metas, conforme a los indicadores asignados a cada una de ellas. Lo anterior, sin perjuicio de las revisiones de carácter preventivo que realice la Unidad de Auditoría Ministerial durante el año. De la misma forma, la responsabilidad de verificar el cumplimiento de las Metas al término del período convenido estará radicada en la Unidad de Auditoría Ministerial del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo, de acuerdo con lo establecido en los artículos 24 y siguiente del Decreto Supremo N° 983 de 2004.

**SEXTO:** El presente convenio se suscribe en un ejemplar.

**SÉPTIMO:** La personería del señor Ministro don Nicolás Grau Veloso consta en el Decreto N° 71 del 11 de marzo de 2022 del Ministerio del Interior, publicado en Diario Oficial el 23 de abril de 2022, en el cual consta su nombramiento como Ministro de Estado en la cartera de Economía, Fomento y Turismo. La personería de doña Javiera Petersen Muga para representar a Subsecretaría de Economía y Empresas de Menor Tamaño como Subsecretaria de Economía y Empresas de Menor Tamaño consta en el Decreto N° 24 del 11 de marzo 2022 del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo.

En señal de aceptación de las partes firman: Nicolás Grau Veloso. Ministro de Economía, Fomento y Turismo; Javiera Petersen Muga. Subsecretaria de Economía y Empresas de Menor Tamaño.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE, REGÍSTRESE EN ESTA REPARTICIÓN PÚBLICA, PUBLÍQUESE EN LA INTRANET INSTITUCIONAL Y, ARCHÍVASE.**

**JAVIERA PETERSEN MUGA  
SUBSECRETARIA DE ECONOMÍA Y EMPRESAS DE MENOR TAMAÑO**

ID: 68.825  
MCH/NAN/BVA

**DISTRIBUCIÓN:**

- Gabinete Ministro de Economía, Fomento y Turismo
- Gabinete Subsecretaria de Economía y Empresas de Menor Tamaño
- Secretarías Regionales Ministeriales a nivel Nacional
- Auditoría Ministerial
- Unidad de Control de Gestión
- Auditoría Interna
- Encargado y Encargadas de Centros de Responsabilidad
- Oficina de Partes

Información de firma electrónica:	
Firmantes	JAVIERA PETERSEN MUGA
Fecha de firma	09-12-2022
Código de verificación	217618
URL de verificación	<a href="https://tramites.economia.gob.cl">https://tramites.economia.gob.cl</a>

