

**Folio RAEX202303906
06-12-2023**

**APRUEBA CONVENIO DE DESEMPEÑO COLECTIVO 2024,
ENTRE EL MINISTERIO DE ECONOMÍA, FOMENTO Y
TURISMO Y LA SUBSECRETARÍA DE ECONOMÍA Y EMPRESAS
DE MENOR TAMAÑO**

VISTO: Lo dispuesto en el 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; en la ley N° 19.880; en la ley N° 19.553; en el decreto supremo N° 983, de 2003, del Ministerio de Hacienda; en la resolución exenta N° 2.739, de 2023, 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, 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 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° de la ley N° 19.553, 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 el 30 de octubre de cada año, los jefes de superiores de servicio harán llegar al ministro del cual dependen o con el cual se relacionan una propuesta de convenio de desempeño, la que contendrá la definición de los equipos, las metas de gestión y los objetivos, con sus correspondientes indicadores y ponderadores”*.



Unidad Control de Gestión
ID 103587

5. Que, así mismo, el artículo 19 del citado decreto 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 28 de noviembre de 2023, fue suscrito el convenio de desempeño colectivo correspondiente al año 2024, entre el Ministerio de Economía, Fomento y Turismo y la Subsecretaría de Economía y Empresas de Menor Tamaño. En la misma data, mediante el Oficio N° 10.712, 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.

«CONVENIO DE DESEMPEÑO COLECTIVO 2024

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, Piso 12, Santiago y doña Javiera Petersen Muga, Subsecretaría de Economía y Empresas de Menor Tamaño, domiciliada en Avenida Libertador Bernardo O'Higgins N° 1449, Torre II, Piso 11, Santiago; se ha convenido lo siguiente:

PRIMERO: Las partes mediante el presente acto vienen a suscribir un Convenio de Desempeño de la Subsecretaría de Economía y Empresas de Menor Tamaño el cual tendrá vigencia durante todo el año 2024 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, de 2003.

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.



Unidad Control de Gestión
ID 103587

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: CECILIA CORTES STEVENS

INTEGRANTES:

BARBARA ROA TAMAYO
CECILIA CORTÉS STEVENS
DEISY MARTÍNEZ MORALES
JORGE FUENZALIDA BERRIOS
MARÍA CECILIA ARENAS OSORIO
MARÍA ISABEL GACITÚA MORIS
MARÍA JACQUELINE FIGUEROA CONTRERAS
MARTA FRANCISCA CARRASCO ARIAS
MIRIAM GONZÁLEZ PÉREZ
VIVIANA CARRASCO BAHAMONDES

Indicador: Porcentaje de revisiones preventivas realizadas a Convenios de Alta Dirección Pública y/o Convenio de Desempeño Directivo de Primer Nivel Jerárquico del Sector de Economía en el año t.

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: 50%

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



Unidad Control de Gestión
ID 103587

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 Ar. 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 CORTÉS STEVENS
Nota explicativa:	1) Se realizarán 5 revisiones factibles de ejecutar en el año calendario 2024, a distintos Convenios de Alta Dirección Pública y/o Convenio de Desempeño Directivo de Primer Nivel Jerárquico del Sector. 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/a, Jefe/a de Servicio por medio de Oficio firmado por la autoridad correspondiente. 4) Se realizarán revisiones preventivas a 3 Jefes de Servicio y 2 revisiones a Jefas de Servicio. 5) La cartera de Economía, se compone de 9 Directivos/as con Convenio de Alta Dirección Pública y un Directivo/a con Convenio de Desempeño Directivo, los que totalizan, 10 Convenios, con diferentes años de gestión, que en su mayoría dependen de la fecha de nombramiento. 6) En caso de los Convenios de Alta Dirección Pública, si se cesa de funciones, se debe elaborar otro Convenio con el/la nuevo/a Directivo/a, lo cual varía el denominador de Convenios vigentes durante el año calendario.
Indicador:	Número de boletines enviados a los Auditores/as Internos/as 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:	(Número de boletines enviados a los Auditores/as Internos/as y/o Unidades de Control de Gestión de los servicios relacionados a la Cartera de Economía/Número total de boletines comprometidos para enviar a los Auditores/as Internos/as y/o Unidades de Control de Gestión de los servicios relacionados a la Cartera de Economía) *100.



Unidad Control de Gestión
ID 103587

Medio de verificación: 1. Correo electrónico enviado a los Auditores/as Internos/as 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 CORTÉS STEVENS

Nota explicativa: 1) Se emitirán 2 boletines con información relacionada a Control Interno.
2) Los boletines podrán contener: Definiciones, orientaciones, normativa vigente, entre otros aspectos.
3) Según Resolución Exenta N°1962 de la Contraloría General de la Republica de fecha 04 de octubre del 2022, el control interno es un proceso integral y dinámico que se adapta constantemente a los cambios que enfrenta la organización, es efectuado por la alta administración y las personas funcionarias de la entidad, está diseñado para enfrentar los riesgos y para dar una seguridad razonable del logro de la misión y objetivos de la entidad.

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 o dependientes de la Cartera de Economía en el año t.**

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

Medio de verificación: 1. 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 CORTÉS STEVENS

Nota explicativa: 1) Se elaborarán 4 reportes o informes para el año 2024, los que pueden contener información relacionada a aspectos del control interno e Informes de auditoría, entre otros.



Unidad Control de Gestión
ID 103587

- 2) Los reportes o informes podrán contener 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.



Unidad Control de Gestión
ID 103587

CENTRO DE RESPONSABILIDAD:

Nombre: GABINETE SUBSECRETARIA
Encargada: GABRIELA VERÓNICA JORQUERA SEPÚLVEDA

INTEGRANTES:

ALFONSO BONILLA REYES
ÁNGEL MANUEL FAUTINO LEIVA PIRIZ
CARLA FALCON SIMONELLI
CATERINA PAMELA CABELLO ZAMORANO
DANIEL ANDRÉS PAILAÑIR VARGAS
FELIPE AGUSTÍN FLORES YÁÑEZ
GABRIEL VILLALOBOS MORENO
GABRIELA VERÓNICA JORQUERA SEPÚLVEDA
ISAÍAS MEDINA GONZÁLEZ
JAVIER ALONSO TORREBLANCA RAMOS
JOCELYN ORTIZ CERDA
JORGE SOTO SOLAR
LILIAN VARGAS CARMONA
LUIS FELIPE TORRES DENEGRI
MABEL XIMENA ARAYA ROJAS
MARÍA FERNANDA CAMPOS PARODI
MARIANA MANCILLA FUENZALIDA
MAURICIO CASTILLO ARAYA
MAURICIO CHANALET JERIA
MIREN AINTZANE LORCA DE URARTE
NATALIA DIAZ SOTO
NICOLÁS ALEJANDRO LILLO BUSTOS
NICOLÁS MARSHALL RAVANAL
OLGA ROMÁN CONTRERAS
PABLO RODRÍGUEZ ERRAZURIZ
PAOLA FUENTES HUIQUIL
ROMINA ANAHIS GONZÁLEZ VALDES
SEBASTIÁN ENRIQUE OÑATE AEDO
VALENTINA VILLANUEVA SANTIBÁÑEZ
VALERIA FERNANDA HERRERA DURAN
VANIA FRANCISCA RODRÍGUEZ ORDÓÑEZ
XIMENA GONZÁLEZ ASTUDILLO
YAZMIN HURTADO ARREDONDO

Indicador: **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.**

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

Meta: 38%

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

Medio de verificación: 1. PDF con resumen firmado por el/la Encargado/a 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.
2. Planilla Excel de compromisos pendientes de implementar al 31 de diciembre en el año t-1.

Ponderador: 30,00

Responsable: ÁNGEL MANUEL FAUTINO LEIVA PIRIZ

Nota explicativa: 1) El numerador corresponderá a la planilla de compromisos implementados y validados a enviar hasta el 31.12.2024.
2) El denominador corresponderá a la planilla de compromisos del año 2023 entregada el 31.12.2023 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 boletines, informes y/o documentos de trabajo con temáticas de interés del Ministerio elaborados por la División de Política Comercial e Industrial en el año t, de los programados.**

Producto estratégico: Proceso de instauración de un desarrollo productivo

Objetivo estratégico: Encabezar el proceso de instauración de un 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
Meta:	94%
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 en el año t/ N° de boletines, informes y/o documentos de trabajo con temáticas de interés del Ministerio programados por la División de Política Comercial e Industrial para el año t) *100.
Medio de verificación:	1. 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 a profesional a cargo en la Unidad de Comunicaciones y/o Gabinete Ministro/a y/o Gabinete Subsecretaria/o 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.
Indicador:	Porcentaje de indicadores medidos del Plan de Comunicación y Consulta del Proceso de Gestión de Riesgos del año t.
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
Meta:	85%
Base de cálculo:	(N° de indicadores del plan de Comunicación y Consulta del Proceso de Gestión de Riesgos medidos en el año t/ N° de indicadores del plan de Comunicación y Consulta del Proceso de Gestión de Riesgos comprometidos para medición en el año t)*100
Medio de verificación:	1. Plan de Comunicación y Consulta del Proceso de Gestión de Riesgos año t, aprobado por el Comité de Riesgos, mediante acta. 2. Informe del resultado de la aplicación del Plan de Comunicación y Consulta del Proceso de Gestión de Riesgos año t.
Ponderador:	40,00



Unidad Control de Gestión
ID 103587

Responsable: SEBASTIÁN ENRIQUE OÑATE AEDO

Nota explicativa:

1. Se compromete la medición de los indicadores.
2. La cantidad de indicadores del Plan de Comunicación y Consulta del Proceso de Gestión de Riesgos año t será determinada por el Comité de Riesgo, mediante acta.
3. El plan establecerá los indicadores que debe ser medidos, los responsables, así como sus medios de verificación y los plazos, estos últimos serán 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.

CENTRO DE RESPONSABILIDAD:

Nombre: GESTIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAS

Encargada: NIKOL YINDRISKA RIVEROS WILLIAMS

INTEGRANTES:

BEATRIZ NAVARRETE CARRASCO
CARLOS CORNEJO MARDONES
CARMEN PAZ NEIRA RIVEROS
DANIELA ANDREA SONCO MATTHEUS
FRANCISCO AVENDAÑO PIZARRO
IVONNE SEREÑO PELAYO
JOSÉ LUIS CARVAJAL VILLEGAS
JUAN PABLO VÉLIZ CAMPOS
MARÍA BELÉN OLIVARES VARGAS
MARÍA PAZ FIGUEROA AYALA
MARIADELA PÁVEZ HALTENHOFF
MAXIMILIANO FLORES NÚÑEZ
NIKOL YINDRISKA RIVEROS WILLIAMS
PAZ ANDREA CABEZA MARTIN
RAMÓN VEGA MARTÍNEZ
SILVIA OLGUIN SALINAS

Indicador: **Porcentaje de actividades realizadas, enmarcadas en el programa de asesoría previsional, en el año t.**

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

Meta: 100%

Base de cálculo: $(N^{\circ} \text{ de actividades enmarcadas en el programa de asesoría previsional realizadas en el año } t / N^{\circ} \text{ de actividades enmarcadas en el programa de asesoría previsional programadas en el año } t) * 100.$

Medio de verificación: 1. Programa de asesoría previsional, firmado por encargado(a) de Unidad de Gestión y Desarrollo de Personas al 29 de febrero de 2024
2. Documento(s) de respaldo(s) de realización de cada actividad.
3. Informe que dé cuenta de la totalidad de las actividades realizadas durante el 2024, considerando los resultados de la(s) evaluaciones de reacción recibidas respecto a webinar/charla, firmado por encargado(a) de Unidad de Gestión y Desarrollo de Personas.

Ponderador: 33,00

Responsable: NIKOL YINDRISKA RIVEROS WILLIAMS

Nota explicativa: 1. Los documentos de respaldo variarán dependiendo del tipo de actividad a realizar. El programa de asesoría previsional tendrá diferentes actividades, entre las que se encontrarán:

- Infografías (3)
- Webinars y/o charlas (3)

Respecto a las infografías, serán difundidas a través de medios electrónicos, ya sea correo electrónico dirigido a grupo objetivo o publicación en intranet. Respecto a los webinars y/o charlas podrán ser en modalidad presencial o videoconferencia, en cualquier caso, se deberá contar con una lista de asistentes y la presentación utilizada.

2. El informe final que dé cuenta de las actividades realizadas contendrá lo mencionado y los resultados de las evaluaciones de reacción de webinar/charla.

Indicador: **Porcentaje de procedimientos levantados en el año t, de los programados a levantar en el año t**

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



Unidad Control de Gestión
ID 103587

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

Meta: 75%

Base de cálculo: $(N^{\circ} \text{ de procedimientos levantados en el año } t / N^{\circ} \text{ de procedimientos programados a levantar en el año } t) * 100$

Medio de verificación: 1. Documento que contenga el plan de levantamiento y/o actualización de procedimientos, firmado por encargado(a) de Unidad de Gestión y Desarrollo de Personas, a más tardar el 31 de marzo.
2. Procedimientos enviados a la División Jurídica para su formalización.

Ponderador: 34,00

Responsable: NIKOL YINDRISKA RIVEROS WILLIAMS

Nota explicativa: 1. Se generarán hasta 4 procedimientos relacionados al ciclo de vida funcionaria enfocados en las tareas que realiza la Unidad de Gestión y Desarrollo de Personas.
2. Estos procedimientos deben contener el VB de encargado(a) de la Unidad, para su posterior envío a la División Jurídica.

Indicador: **Porcentaje de Informes trimestrales sobre Recuperación de Licencias Médicas emitidos en el año t**

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

Meta: 100%

Base de cálculo: $(N^{\circ} \text{ de informes de recuperación de licencias médicas emitidos en el año } t / \text{trimestres}) * 100$

Medio de verificación: 1. Informes trimestrales de recuperación de subsidios por incapacidad laboral, en formato PDF, enviado a Encargado(a) Unidad de Gestión y Desarrollo de Personas a través de Gestión de Procesos y/o Correo Electrónico

Ponderador: 33,00

Responsable: NIKOL YINDRISKA RIVEROS WILLIAMS

Nota explicativa: 1. El informe de Recuperación de Subsidio de Incapacidad Laboral, por licencias médicas debe incluir:
- Levantamiento de las cifras, porcentaje de recuperación, comparación del porcentaje con respecto al trimestre anterior (excepto primer informe).



Unidad Control de Gestión
ID 103587

- Separar información para Fonasa e Isapre.
 - Licencias y/o subsidio de incapacidad laboral pendientes de recuperar
 - N° de Resolución siapre de las licencias autorizadas.
2. Los informes trimestrales serán enviados dentro del mes siguiente de cada trimestre.
3. Se elaborarán 4 informes en el año, y el último informe será con corte al 15 de diciembre con entrega el 31 del mismo mes.

CENTRO DE RESPONSABILIDAD:

Nombre: DIVISIÓN DE EMPRESAS DE MENOR TAMAÑO

Encargada: MARÍA SOLEDAD ALARCÓN VALENCIA

INTEGRANTES:

ANTONIA MORENO GARCÍA
CAROLINA DAILLE MIRANDA
CAROLINA GUTIÉRREZ CASTILLO
CHRISTIAN JESÚS ALBIE VERGARA
CLAUDIO ANDRÉS SEPÚLVEDA FIGUEROA
EDUARDO ESPINOZA GUTIÉRREZ
EDWIN TORRES CID
FELIPE DIAZ ZÚÑIGA
HÉCTOR MANUEL FUENTES VALLEJOS
INGRID CAROLINA ARANCIBIA FERNÁNDEZ
JAVIERA ANDREA ROA CHANDÍA
MACARENA SÁNCHEZ FIERRO
MARCELA MENDOZA SAN MARTIN
MARÍA ISABEL GONZÁLEZ SOLAR
MARÍA SOLEDAD ALARCÓN VALENCIA
NICOLAS SILVA HENRÍQUEZ
OMAR DELGADO GAETE
SOLANGE TORRES OÑATE

Indicador:	Porcentaje de solicitudes de atención recibidas, en el año t, 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/as Ejecutivos/as de Atención de Usuarios/as, en el año t.
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
Meta:	90%
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 en el año t) *100.
Medio de verificación:	1) Reporte extraído del 'Sistema electrónico de contacto vigente y firmado por el Jefe/a, Encargado/a o Coordinador/a del Registro de Empresas y Sociedades o Unidad de Registros. 2) Informe resumen firmado por el Jefe/a, Encargado/a o Coordinador/a del Registro de Empresas y Sociedades o Unidad de Registros.
Ponderador:	40,00
Responsable:	MARÍA SOLEDAD ALARCÓN VALENCIA
Nota explicativa:	1) Solo se considerarán los tickets de Nivel 1 en estado resuelto o cerrado, cuya resolución corresponda al equipo de Ejecutivos de Atención de Usuarios/as del Registro de Empresas y Sociedades (RES) o Unidad de Registros. 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 Mantención 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 24 de diciembre del 2024.

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/la usuario/a que lo creó y el segundo no.

Indicador: **Porcentaje de solicitudes de atención recibidas por medio de formulario electrónico de contacto del Registro de Empresas y Sociedades en el año t, las cuales han sido resueltas o cerradas dentro del plazo de 10 días hábiles por parte del Equipo Jurídico en el año t.**

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

Meta: 85%

Base de cálculo: $(\text{Número de solicitudes de atención recibidas por medio de formulario electrónico de contacto del Registro de Empresas y Sociedades resueltas o cerradas dentro de 10 días hábiles por parte del Equipo Jurídico en el año t} / \text{N}^\circ \text{ total de solicitudes de atención recibidas por medio de formulario electrónico de contacto del Registro de Empresas y Sociedades recibidas por parte del Equipo Jurídico en el año t}) * 100.$

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

2) Informe resumen firmado por el Jefe/a, Encargado/a o Coordinador/a del Registro de Empresas y Sociedades o Unidad de Registros.

Ponderador: 40,00

Responsable: MARÍA SOLEDAD ALARCÓN VALENCIA

Nota explicativa: 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) o Unidad de Registros.

- 2) No se consideran los tickets de Nivel 1, cuya resolución corresponde al equipo de Ejecutivos/as de Atención de Usuarios del RES.
- 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 16 de diciembre del 2024.
- 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/as 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/la usuario/a que lo creó y el segundo no.

Indicador:	Porcentaje de propuesta de actas del Consejo Nacional Consultivo de la Empresa de Menor Tamaño enviadas a él/la Jefe/a de DEMA dentro de los primeros 15 días hábiles posteriores a la realización del Consejo Consultivo de Empresas de Menor Tamaño en el año t.
Producto estratégico:	Sistema coordinado de diseño y ejecución de políticas públicas y programas de fomento productivo
Objetivo estratégico:	Coordinar la generación de un sistema 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
Meta:	75%
Base de cálculo:	(Número de propuestas de actas del Consejo Nacional Consultivo de la Empresa de Menor Tamaño enviadas a él/la Jefe/a de DEMA dentro de los primeros 15 días hábiles posteriores a la realización del Consejo Consultivo



Unidad Control de Gestión
ID 103587

en el año t / Número de propuestas de actas elaboradas del Consejo Consultivo Nacional de la Empresa de Menor Tamaño enviadas a él/la Jefe/a de DEMA en el año t)*100

Medio de verificación: 1) Mail enviado al Jefe/a de DEMA con la propuesta de Acta del Consejo Nacional Consultivo de Empresas de Menor Tamaño
2) Propuesta de Acta respectiva del Consejo Consultivo de Empresas de Menor Tamaño.
3) Reporte consolidado de propuestas de actas enviadas, que indique los días transcurrido entre la realización del Consejo Nacional Consultivo de la Empresa de Menor Tamaño y el envío del acta.

Ponderador: 20,00

Responsable: MARÍA SOLEDAD ALARCÓN VALENCIA

Nota explicativa: 1) De acuerdo al Art. 14 del Reglamento del Consejo Nacional Consultivo de la Empresa de Menor Tamaño, el Consejo sesionara al menos 4 veces en el año.
2) Se entenderá para efecto del medio de verificación 1 tanto el correo mismo, como una imagen del mismo.
3) Respecto del medio de verificación 2 se considera el acta en cualquier formato de documento.
4) Se entiende por propuesta de Acta, el Acta del Consejo Consultivo enviada al Jefe/a de la DEMA para su revisión y posterior aprobación y/o comentarios.

CENTRO DE RESPONSABILIDAD:

Nombre: DIVISIÓN JURÍDICA

Encargada: BEATRIZ VON LOEBENSTEIN WEIL

INTEGRANTES:

ALEXIS HIDALGO ROJAS
BEATRIZ VON LOEBENSTEIN WEIL
BETZABÉ VERGARA ARAVENA
CRISTÓBAL ANDRÉS JIMÉNEZ LAZO
GONZALO CARACCIOLI VALENZUELA
JOSÉ IGNACIO DINAMARCA DINAMARCA
JUAN ESPINOZA JOVENICH
LUISA FERNANDA BARRAZA GALLARDO
MARCELA ANDREA GONZÁLEZ GUEVARA
MARÍA PAZ BARRIGA ALARCÓN
MARICEL DÍAZ ROJAS
MILAGRO NÚÑEZ NÚÑEZ
MÓNICA ANDREA ORTIZ RAMOS
PAOLA TABILO GONZÁLEZ
VIRGINIA MONSERRAT CORREA LÓPEZ

Indicador:	Porcentaje de informes publicados y difundidos en el año t
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
Meta:	100%
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:	1. Correo electrónico de envío con informe adjunto. 2. Print de pantalla de publicación de informe. 3. Publicación de los informes en la Intranet institucional.
Ponderador:	30,00
Responsable:	ALEXIS HIDALGO ROJAS
Nota explicativa:	1. Se emitirán 12 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. 2. Se emitirá, durante el mes de diciembre 1 Informe Resumen de la normativa más relevante dictada durante el año. 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. 4. La meta considera 13 informes, distribuidos de la siguiente manera: a. 12 informes generales b. 1 informe resumen

Indicador:	Porcentaje de talleres prácticos realizados en el año t
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
Meta:	100%
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:	1. Material y/o presentación realizada en los talleres prácticos. 2. Lista de asistencia, desagregada por género. 3. Reporte final que dé cuenta del cumplimiento de las actividades, firmado por un responsable.
Ponderador:	40,00
Responsable:	BETZABÉ VERGARA ARAVENA

Nota explicativa:

1. Se realizarán cuatro (4) talleres prácticos con los representantes de cada División o Departamento, designados por los/as jefes/as o encargados/as.
2. En los talleres se analizará un tema de aplicación general y vinculado con materias de competencia de esta Subsecretaría, con el desarrollo de casos prácticos y respuesta de consultas de los/as participantes.
3. Los talleres deberán tener una duración de máximo dos horas, separados por bloques en caso de ser necesario, los que deben incluir una evaluación el final del taller.

Indicador: **Porcentaje de Solicitudes de Acceso a la Información Pública respondidas en un plazo máximo de 15 días en el año t**

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: Eficiencia

Meta: 36,80%

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:

1. Reporte consolidado
2. Archivo exportable del "Portal Transparencia Chile"

Ponderador: 30,00

Responsable: MARICEL DIAZ ROJAS

Nota explicativa:

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.
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.
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.
4. El reporte consolidado contendrá:
 - a. Total solicitudes de acceso a la información pública (SAIP) ingresadas
 - b. Total SAIP finalizadas en el mes
 - c. SAIP que cumplen con indicador.
5. El archivo exportable se extraerá de:
<https://www.portaltransparencia.cl/PortalPdT/web/guest/opendata>,
Reporte para Indicadores SAI/SAIP PMG



Unidad Control de Gestión
ID 103587

CENTRO DE RESPONSABILIDAD:

Nombre: DIVISIÓN DE ASOCIATIVIDAD Y COOPERATIVAS

Encargado: CRISTÓBAL NAVARRO MARSHALL

INTEGRANTES:

CAMILA FERNÁNDEZ POBLETE
CARLA REYES GONZALES
CARLOS ANDRÉS MORA ROSALES
CARLOS JAVIER SOLORZA TAPIA
CESAR HACHIM GONZÁLEZ
CLAUDIA ANDREA ECHEVERRIA ROA
CONSUELO MUÑOZ BALICH
CRISTIAN PÉREZ OJEDA
CRISTÓBAL NAVARRO MARSHALL
ESTELA ORTEGA ÁVILA
FRANCISCA CARRASCO MELLA
GEORGINA FIGUEROA ESPINOZA
JAVIERA DELPIN SALGADO
JUAN JOSÉ MONTES LETELIER
KARLA ARLINES VIDAL MOYANO
LUIS EMILIO ÁLVAREZ GUERRERO
MARCELO TORRES TAPIA
MARÍA CATALINA REYES MARDONES
MARÍA FRANCISCA LAMILLA SUAREZ
MARÍA LORETO VIVANCO ARAVENA
MARÍA PILAR PINO CARRERA
NICOLÁS ESTRADA LEÓN
OSCAR IGNACIO GUTIÉRREZ GONZÁLEZ
PAOLA JARA OLIVA
SANTIAGO JOSÉ TOMÁS UNDURRAGA CRUZ
SUSANA ABARCA MUÑOZ
TATIANA COLICHEO ASTETE
TATIANA SANTELICES UTRERAS
VALENTINA DIAZ TORO

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

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

Meta: 85%

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, firmados por el/la encargado/a 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 hábiles administrativos entre que se realiza la fiscalización in situ y el oficio con el informe de fiscalización despachado a la cooperativa, asociación gremial y/o de consumidores).

3) Se compartirá carpeta con los Oficios, a fin de correlacionar lo contenido en el Reporte.

Indicador: **Porcentaje de jornadas de capacitación realizadas a cooperativas, gremios y/o de consumidores fiscalizadas durante el año t, de las comprometidas para el año t.**

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

Meta: 75%

Base de cálculo: (N° de jornadas de capacitación realizadas a cooperativas, gremios y/o de consumidores fiscalizadas en el año t/N° de jornadas de capacitación a cooperativas, gremios y/o de consumidores fiscalizadas, comprometidas en el año t)*100

Medio de verificación: 1) Reporte de actividades de capacitaciones realizadas firmado por el/la encargado/a del centro.
2) Listado de asistencia con firma y/o correo electrónico de el/la usuario/a.
3) Presentación realizada.

Ponderador: 25,00

Responsable: MARÍA PILAR PINO CARRERA

Nota explicativa: 1) Se realizarán hasta 4 jornadas de capacitación en las cuales participarán las cooperativas, asociaciones gremiales y/o de consumidores que hayan sido fiscalizadas de forma in situ o extra situ, respecto de las cuales se les haya realizado instrucciones legales o financieras.
2) Las jornadas de capacitación abordarán temáticas referidas a la administración de cooperativas, gremios y/o de consumidores, 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.
3) Las jornadas podrán ser desarrolladas de forma presencial y/o mediante videoconferencia.
4) Se incorporará en este indicador la desagregación por género, cuantos hombres y/o cuantas mujeres asisten a estas capacitaciones, será incorporado solo como dato informativo.

Indicador: Porcentaje de oficios en respuesta a las elecciones de directorio de cooperativas o asociaciones gremiales dentro del plazo en el año t.

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

Meta: 40%

Base de cálculo: (N° de oficios en respuesta a las elecciones de directorio de cooperativas o asociaciones gremiales dentro del plazo en el año t/N° total de oficios en respuesta a las elecciones de directorio de cooperativas o asociaciones gremiales enviados en el año t)*100

Medio de verificación: 1) Reporte de oficios en respuesta a las elecciones de directorio de cooperativas o asociaciones gremiales firmado por el encargado del centro.

Ponderador: 25,00
Responsable: CARLOS JAVIER SOLORZA TAPIA
Nota explicativa: 1) El plazo para el oficio en respuesta al proceso de elección de directorio de cooperativas y asociaciones gremiales será de 30 días hábiles administrativos.
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 sistema BackOffice, fecha de oficio ordinario en respuesta, N° de días hábiles administrativos.
3) Se considerarán los procesos creados en BackOffice entre el 01 de enero de 2024 al 30 de noviembre de 2024.
4) Se compartirá carpeta con los Oficios, a fin de correlacionar lo contenido en el Reporte.

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

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

Meta: 80%

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

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.
3) Los talleres serán efectuados de forma presencial.
4) Evaluación de conocimientos con notas desde 1,0 a 7,0, no aprueban las notas de 1,0 a 4,9/aprueban notas de 5,0 a 7,0

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



Unidad Control de Gestión
ID 103587

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, de la cual se entregará un resumen sistematizado.

5) Existirá la entrega de un certificado de participación.

CENTRO DE RESPONSABILIDAD:

Nombre: SEREMÍAS NORTE

Encargado: JOSÉ ENRIQUE ZÚÑIGA VERDUGO

INTEGRANTES:

ALEX FIGUEROA BARRIOS
ALEXIS ANTONIO ÁVILA ARMELLA
ALFREDO HUANCA OLMEDO
ÁNGELO ENRIQUE TALIERCIO ALFARO
CRISTINA SÁEZ GONZÁLEZ
IRENE HENRÍQUEZ MIRANDA
JESSICA ORIANA MENARES PROVOSTE
JORGE ALIRO JULIO ROBLES
JOSÉ ENRIQUE ZÚÑIGA VERDUGO
LORENA DONOSO BUSTOS
MAKARENA ISABEL ARIAS VARGAS
MARCELO CARVAJAL CARMONA
MARCO ANTONIO TORRES VARAS
MARÍA TERESA VELIZ GUERRA
PÍA CAROLINA CASTILLO BOSSELAAR
ROXANA GARCÍA SEPÚLVEDA
SILVANA POLITO ALVARADO
VICTORIA MANCILLA JIMÉNEZ

Indicador: **Porcentaje de Talleres y/o Charlas informativas realizadas de las programadas para el año t, por la Macrozona Norte.**

Producto estratégico: Reactivación de MiPymes y cooperativas

Objetivo estratégico: Reactivar la economía de forma inclusiva y resiliente, cerrando brechas productivas y asegurando la equidad de género con foco en las MiPymes y las cooperativas.

Dimensión: Eficacia

Meta: 100%

Base de cálculo: $(N^{\circ} \text{ de Talleres y/o Charlas informativas realizadas en el año } t, \text{ por la Macrozona} / N^{\circ} \text{ de Talleres y/o Charlas informativas programados para el año } t, \text{ por la Macrozona}) * 100$

Medio de verificación: 1) Solicitud de la organización y/o Convocatoria a Taller.
2) Lista de Asistencia
3) Registro Fotográfico (en talleres y/o charlas presenciales).
4) Captura de Pantalla (en talleres y/o charlas formato virtual)
5) Reporte consolidado de talleres que identifique aquellos destinados a organizaciones de mujeres o abordarán la temática de género, firmado por el seremi.

Ponderador: 20,00

Responsable: JOSÉ ENRIQUE ZÚÑIGA VERDUGO

Nota explicativa: 1) Realizar 35 Talleres y/o Charlas informativas distribuidas en 7 por cada Región que compone la Macrozona Norte. Al menos 2 de los talleres regionales, estarán destinados a organizaciones de mujeres o abordarán la temática de género.
2) Los talleres y/o charlas extras realizados en alguna región, por sobre la cantidad exigida, no serán contabilizadas para efectos de esta medición y validación del cumplimiento.
3) La Lista de asistencia de los talleres y/o charlas realizados en formato presencial, deberá incluir: nombre, género y firma de la/el asistente.
4) La Lista de asistencia de los talleres y/o charlas realizados en formato virtual, será obtenida del mismo sistema de conexión o aplicación.
5) La Captura de Pantalla para los talleres y/o charlas realizados en formato virtual, deberá incluir de forma clara y legible: fecha y hora del computador.
6) Las Regiones que componen a la macrozona norte son las siguientes: Arica y Parinacota, Tarapacá, Antofagasta, Atacama y Coquimbo.
7) 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 solicitudes recibidas categorizadas como reclamo, trámite y consulta respondidas en un plazo menor o igual a 10 días hábiles en el año t**

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: Eficacia

Meta: 60%

Base de cálculo: $(N^{\circ} \text{ de solicitudes recibidas categorizadas como reclamo, trámite y consulta respondidas en un plazo menos o igual a 10 días hábiles en el año } t / N^{\circ} \text{ total de Solicitudes categorizadas como reclamo, trámites y consultas realizadas en el año } t) * 100$

Medio de verificación: 1) Reporte de solicitudes ingresadas al sistema SIAC en cada región que compone el centro.

Ponderador: 20,00

Responsable: JOSÉ ENRIQUE ZÚÑIGA VERDUGO

Nota explicativa: 1) Cada región deberá cumplir con al menos el 60% de sus solicitudes respondidas a tiempo.

2) Las regiones que componen la Macrozona Norte son las siguientes: Arica y Parinacota, Tarapacá, Antofagasta, Atacama y Coquimbo.

3) Reporte, firmado por el responsable del Centro, de solicitudes ingresadas al sistema SIAC en cada región que compone el centro con los siguientes campos:

- a) Fecha de inicio
- b) Fecha de termino
- c) Departamento
- d) Nombre
- e) Consulta
- f) Respuesta
- g) Género

Indicador: **Porcentaje de reuniones de Gabinete Económico regional (GER) realizadas, de las programados en el año t por la Macrozona.**

Producto estratégico: Proceso de instauración de un desarrollo productivo

Objetivo estratégico: Encabezar el proceso de instauración de un 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

Meta: 100%



Unidad Control de Gestión
ID 103587

Base de cálculo: $(N^{\circ} \text{ de reuniones de Gabinete Económico regional (GER) realizadas en el año } t / N^{\circ} \text{ de reuniones de Gabinete Económico regional (GER) programados para el año } t) * 100.$

Medio de verificación: 1) Acta firmada por la/el Seremi responsable.
2) Lista de Asistencia
3) Registro Fotográfico (en reuniones presenciales).
4) Captura de Pantalla (en talleres y/o charlas formato virtual).

Ponderador: 20,00

Responsable: JOSÉ ENRIQUE ZÚÑIGA VERDUGO

Nota explicativa: 1) Realización de 55 Gabinetes Económicos Regionales, distribuidos en 11 por cada Región que compone la Macrozona Norte.
2) Las reuniones extras realizadas en alguna región, por sobre la cantidad exigida, no serán contabilizadas para efectos de esta medición y validación del cumplimiento.
3) Las sesiones del Gabinete Económico Regional, se podrán realizar en forma presencial y/o virtual.
4) La Lista de asistencia de las reuniones de Gabinete realizadas en formato presencial, deberá incluir: nombre y firma de la/el asistente.
6) La Lista de asistencia de las reuniones de Gabinete realizadas en formato virtual, será obtenida del mismo sistema de conexión o aplicación.
7) La Captura de Pantalla para las reuniones de Gabinete realizadas en formato virtual, deberá incluir de forma clara y legible: fecha y hora del computador.
8) Las Regiones que componen a la macrozona norte son las siguientes: Arica y Parinacota, Tarapacá, Antofagasta, Atacama y Coquimbo
9) 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.

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

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

Meta: 100%

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 los principales acuerdos de la mesa, firmada por la/el Seremi Responsable.

2) Lista de asistencia

3) Fotografías

Ponderador: 30,00

Responsable: JOSÉ ENRIQUE ZÚÑIGA VERDUGO

Nota explicativa: 1) Las mesas intersectoriales podrán contar con la participación de organizaciones de usuarios/as, 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 7 mesas de trabajo intersectorial por región que componen la Macrozona Norte, para un total de 35 mesas de trabajo intersectorial.

4) Las mesas de trabajo extras realizadas en alguna región, por sobre la cantidad exigida, no serán contabilizadas para efectos de esta medición y validación del cumplimiento.

5) La Lista de asistencia deberá incluir: nombre, género y firma de la/el asistente.

6) Las regiones que componen a la macrozona Norte son las siguientes: Arica y Parinacota, Tarapacá, Antofagasta, Atacama y Coquimbo.

7) 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).

8) Los temas a tratar en las mesas intersectoriales podrán ser en materias diversas al quehacer del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo.

Indicador: **Porcentaje de encuentros intersectoriales de Seremis macrozonales realizados en el año t de los programados para el año t.**

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

Meta: 100%

Base de cálculo: $(N^{\circ} \text{ de encuentros intersectoriales de Seremis macrozonales realizados en el año } t / N^{\circ} \text{ de encuentros intersectoriales de Seremis macrozonales programados para el año } t) * 100.$

Medio de verificación: 1) Convocatoria al encuentro (correo electrónico).

2) Acta de los principales acuerdos, firmada por la/el Seremi Responsable.

3) Lista de asistencia

4) Registro fotográfico o pantallazo de reunión virtual



Unidad Control de Gestión
ID 103587

Ponderador: 10,00
Responsable: JOSÉ ENRIQUE ZÚÑIGA VERDUGO
Nota explicativa: 1) Se realizarán 5 encuentros macrozonales (virtuales o presenciales) de las 5 seremias de la zona norte.
2) El objetivo de los encuentros es coordinar acciones conjuntas para enfrentar dificultades y/o potencialidades comunes a la macrozona.
3) Cada seremi organizará un encuentro.
4) La Lista de asistencia al encuentro presencial, deberá incluir: nombre y firma de la/el asistente.
5) La Lista de asistencia al encuentro realizado en formato virtual, será obtenida del mismo sistema de conexión o aplicación.
6) La Captura de Pantalla de los encuentros realizados en formato virtual, deberá incluir de forma clara y legible: fecha y hora del computador.
7) Las regiones que componen la macrozona Norte son las siguientes: Arica y Parinacota, Tarapacá, Antofagasta, Atacama y Coquimbo.

CENTRO DE RESPONSABILIDAD:

Nombre: SEREMÍAS CENTRO
Encargado: CRISTIAN PABLO RODRÍGUEZ BINFA

INTEGRANTES:

ALEJANDRA ROZAS SEPÚLVEDA
CAROLA FUENTES SOTO
CLAUDIO FIERRO HIDALGO
CRISTIAN PABLO RODRÍGUEZ BINFA
CRISTINA PAZ PASTOR
EDGARDO MARCHANT VERA
ERICK ANTONIO SÓLO DE ZALDÍVAR GARAY
GUILLERMO ACUÑA MUGA
JAVIER SEPÚLVEDA SEPÚLVEDA
JAVIERA VIVANCO IBÁÑEZ
LEILA JACQUELINE VERGARA ALARCÓN
MARCELO ALEJANDRO GUERRERO BARRERA
MARCELO LAURENCE ARREDONDO ARAYA
MIGUEL ÁNGEL PONCE BETANZO
MÓNICA WARNKEN VÁSQUEZ
RICARDO RIFFO CHIGUAYANTE
RODRIGO HORMAZÁBAL SALGADO
ROSE MARY MOYA GONZÁLEZ
VÍCTOR ANDRÉS MALDONADO ALIAGA

Indicador:	Porcentaje de reuniones de Gabinete Económico regional (GER) realizadas, de las programadas en el año t por la macrozona Centro.
Producto estratégico:	Sistema coordinado de diseño y ejecución de políticas públicas y programas de fomento productivo
Objetivo estratégico:	Coordinar la generación de un sistema 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
Meta:	100%
Base de cálculo:	$(N^{\circ} \text{ de reuniones de Gabinete Económico Regional realizadas en el año } t, \text{ en cada región que compone la Macrozona Centro} / N^{\circ} \text{ de reuniones de Gabinete Económico Regional programadas a realizar en el año } t, \text{ en cada región que compone la Macrozona Centro}) * 100$
Medio de verificación:	<ol style="list-style-type: none">1) Acta firmada por la/el Seremi responsable.2) Lista de asistencia3) Registro Fotográfico (en reuniones presenciales).4) Captura de Pantalla (en talleres y/o charlas formato virtual).
Ponderador:	40,00
Responsable:	CRISTIAN PABLO RODRÍGUEZ BINFA
Nota explicativa:	<ol style="list-style-type: none">1. Cada región realizará 10 reuniones de Gabinete Económico Regional, 60 en total.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 de manera presencial o por medio de Video Conferencia o formato virtual.4. La Lista de asistencia deberá incluir: nombre y firma de la/el asistente.5. La Lista de asistencia en formato virtual, será obtenida del mismo sistema de conexión o aplicación.6. Las Listas de Asistencia indicarán número de participantes por género.7. La Captura de Pantalla de las video conferencias, deberá incluir de forma clara y legible: fecha y hora del computador.8. Las regiones que componen la macrozona Centro son las siguientes: Valparaíso, Metropolitana de Santiago, Libertador General Bernardo O'Higgins, Maule, Ñuble, Bío Bío.

Indicador:	Porcentaje de Charlas efectuadas en el año t, de las programadas.
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
Meta:	100%
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:	<ol style="list-style-type: none">1. Programa de Actividades.2. Lista de asistencia3. Registro fotográfico en actividad presencial o pantallazo de reunión virtual4. Presentación utilizada.
Ponderador:	30,00
Responsable:	CRISTIAN PABLO RODRÍGUEZ BINFA
Nota explicativa:	<ol style="list-style-type: none">1. Cada región de la Macro Zona Centro realizará 7 Charlas, para un total de 42 charlas.2. Las charlas se efectuarán en las regiones que componen la Macro Zona Centro3. Estarán dirigidas a emprendedores/as, de la pequeña y mediana empresa e industriales.4. Podrán realizarse acompañados con profesionales de SERCOTEC y/o CORFO y/o ÁREA DE ASOCIATIVIDAD y/o de algún servicio relacionado.5. Las Charlas podrán ser realizadas de manera presencial o en formato virtual.6. La Lista de asistencia deberá incluir: nombre y firma de la/el asistente.7. La Lista de asistencia en formato virtual, será obtenida del mismo sistema de conexión o aplicación.8. Las Listas de Asistencia indicarán número de participantes por género.9. La Captura de Pantalla de las charlas realizadas en formato virtual, deberá incluir de forma clara y legible: fecha y hora del computador.10. La finalidad de las Charlas es asegurar el conocimiento y las asesorías a los profesionales que atienden a los micros y pequeños empresarios/as 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.11. Las regiones que componen la macrozona Centro son las siguientes: Valparaíso, Metropolitana de Santiago, Libertador General Bernardo O'Higgins, Maule, Ñuble, Bío Bío.

Indicador:	Porcentaje de diálogos efectuados en el año t, de los programados.
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
Meta:	100%
Base de cálculo:	$(N^{\circ} \text{ de diálogos efectuados en el año t} / N^{\circ} \text{ de diálogos programados para el año t}) * 100$
Medio de verificación:	<ol style="list-style-type: none">1. Programa o convocatoria de Actividad.2. Lista de asistencia3. Registro fotográfico en actividad presencial o pantallazo de reunión virtual4. Presentación utilizada.
Ponderador:	30,00
Responsable:	CRISTIAN PABLO RODRÍGUEZ BINFA
Nota explicativa:	<ol style="list-style-type: none">1. Cada región de la Macro Zona Centro realizará 7 diálogos, para un total de 42 encuentros.2. Los diálogos estarán dirigidos a emprendedores/as, 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. Los diálogos podrán ser realizados de manera presencial o en formato virtual.5. La Lista de asistencia deberá incluir: nombre y firma de la/el asistente.6. La Lista de asistencia en formato virtual, será obtenida del mismo sistema de conexión o aplicación.7. Las Listas de Asistencia indicarán número de participantes por género.8. La Captura de Pantalla de los diálogos realizados en formato virtual, deberá incluir de forma clara y legible: fecha y hora del computador.9. La finalidad de los diálogos es articular un trabajo conjunto con emprendedores/as, 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.10. Las regiones que componen la macrozona Centro son las siguientes: Valparaíso, Metropolitana de Santiago, Libertador General Bernardo O'Higgins, Maule, Ñuble, Bío Bío.



Unidad Control de Gestión
ID 103587

CENTRO DE RESPONSABILIDAD:

Nombre: SEREMÍAS SUR
Encargado: NELSON PATRICIO CURÍÑIR VENEGAS

INTEGRANTES:

ALEJANDRA PASCALE VÁSQUEZ SILVA
ANDREA SCHULZ GONZÁLEZ
CLAUDIA ARAYA SÁEZ
CLAUDIO MARCELO PEREIRA BARRIENTOS
CRISTIAN MIMICA BARRIENTOS
ERNESTO ARANEDA ILLESCA
FELIPE BERNARDO ROJAS PIZARRO
GLADYS SOTO SEPÚLVEDA
JIMENA RODRÍGUEZ PÉREZ
JULIO NICHOL BURGOS
LILIANA SILVA GAETE
LUIS ALBERTO CÁRDENAS MAYORGA
LUIS CHÁVEZ BARRIA
MARLEN MARÍA AZUCENA ESPAÑA MIRANDA
NELSON PATRICIO CURÍÑIR VENEGAS
VÍCTOR SILVA MONDACA

Indicador: **Porcentaje de reuniones de Gabinete Económico Regional (GER) realizadas, de las programadas para el presente año por la macrozona Sur.**

Producto estratégico: Proceso de instauración de un desarrollo productivo

Objetivo estratégico: Encabezar el proceso de instauración de un 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

Meta: 100%

Base de cálculo: $(N^{\circ} \text{ de Reuniones de Gabinetes Económicos Regionales realizados en el año en curso} / N^{\circ} \text{ de Reuniones de Gabinetes Económicos Regionales programados para el presente año}) * 100$

Medio de verificación: 1) Acta firmada por la/el Seremi responsable.
2) Lista de Asistencia
3) Registro Fotográfico (en reuniones presenciales).
4) Captura de Pantalla (en reuniones de formato virtual).

Ponderador: 35,00

Responsable: NELSON PATRICIO CURÍÑIR VENEGAS

- Nota explicativa:
- 1) Cada Región debe realizar 10 gabinetes económicos a más tardar con fecha 31 de diciembre de 2024, para un total de 50.
 - 2) Las reuniones extras realizadas en alguna región, por sobre la cantidad exigida, no serán contabilizadas para efectos de esta medición y validación del cumplimiento.
 - 3) Las sesiones podrán realizarse en forma presencial o mediante medios tecnológicos/remotos.
 - 4) El Acta deberá contener: Fecha, Lugar, Asistentes, Temas tratados, Acuerdos.
 - 5) La Lista de asistencia deberá incluir: fecha, lugar, nombre y firma de la/el asistente.
 - 6) La Lista de asistencia en formato virtual, será obtenida del mismo sistema de conexión o aplicación.
 - 7) La Captura de Pantalla deberá incluir de forma clara y legible: fecha y hora del computador.
 - 8) Las regiones que componen la macrozona Sur son las siguientes: La Araucanía, Los Ríos, Los Lagos, Aysén del General Carlos Ibáñez del Campo y 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 durante el presente año.**

Producto estratégico: Proceso de instauración de un desarrollo productivo

Objetivo estratégico: Encabezar el proceso de instauración de un 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

Meta: 100%

Base de cálculo: $(N^{\circ} \text{ de Municipalidades a las que se le envía la Guía o Manual durante el presente año} / N^{\circ} \text{ de Municipalidades que integran el Centro SEREMIAS Sur}) * 100.$

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: NELSON PATRICIO CURIÑIR VENEGAS

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, Sercotec e Indespa.
- Asociaciones Gremiales
- Cooperativas
- Zonas de Interés Turísticos
- Ley Pago Oportuno
- Plataforma www.tuempresaenundia.cl
- Ley de Insolvencia y Reemprendimiento

3) Las regiones que componen la macrozona Sur son las siguientes: La Araucanía, Los Ríos, Los Lagos, Aysén del General Carlos Ibáñez del Campo y Magallanes y de la Antártica Chilena.

Indicador:	Porcentaje de Atenciones realizadas en el transcurso del presente año, de las programadas.
Producto estratégico:	Reactivación de MiPymes y cooperativas
Objetivo estratégico:	Reactivar la economía de forma inclusiva y resiliente, cerrando brechas productivas y asegurando la equidad de género con foco en las MiPymes y las cooperativas.
Dimensión:	Eficacia
Meta:	100%
Base de cálculo:	(N° de atenciones realizadas dentro del presente año/N° de atenciones programadas para el presente año)
Medio de verificación:	Reporte de solicitudes ingresadas al sistema SIAC en cada región que compone el Centro.
Ponderador:	30,00
Responsable:	NELSON PATRICIO CURÍÑIR VENEGAS
Nota explicativa:	1) Reporte, Firmado por el/la responsable del Centro, de solicitudes ingresadas al sistema SIAC en cada región que compone el centro con los siguientes campos: <ul style="list-style-type: none">a) Fecha de iniciob) Fecha de terminoc) Departamentod) Nombree) Consultaf) Respuestag) Género 2) Cada Región que forma parte de la Macrozona Sur, deberá cumplir con 30 atenciones al año, para un total de 150 atenciones. No serán contadas



Unidad Control de Gestión
ID 103587

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

3) 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.

4) Las regiones que componen la macrozona Sur son las siguientes: La Araucanía, Los Ríos, Los Lagos, Aysén del General Carlos Ibáñez del Campo y Magallanes y de la Antártica Chilena.

CENTRO DE RESPONSABILIDAD:

Nombre: TRIBUNAL DE PROPIEDAD INDUSTRIAL

Encargada: 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 HERRERA ÁVILA

SERGIO PEÑA LABRA

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

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

Meta: 100%

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: 1) Informe que consolide los links de los boletines, firmado por la/el encargada/o del centro.

Ponderador: 30,00

Responsable: MARTA ARAYA FERNÁNDEZ

Nota explicativa:

- 1) Se propone cumplir con la publicación de 4 boletines durante el año t.
- 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.**

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

Meta: 100%

Base de cálculo: $(N^{\circ} \text{ de reportes analíticos de jurisprudencia en patentes o variedades vegetales o protecciones suplementarias de registros sanitarios publicados en el año } t / N^{\circ} \text{ de reportes analíticos de jurisprudencia en patentes o variedades vegetales o protecciones suplementarias de registros sanitarios programados a publicar en el año } t) *$

Medio de verificación: 1) Informe que consolide los links de los reportes, firmado por la/el encargada/o del centro.

Ponderador: 30,00

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 26 días en el año t.**

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

Meta: 92%

Base de cálculo: $(N^{\circ} \text{ informes de protección suplementarias requeridos a INAPI en plazo menor o igual a 26 días en el año } t / N^{\circ} \text{ Total de solicitudes de informes de protección suplementarias ingresadas a TDPI en el año } t) * 100.$

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 y 15 de noviembre del año t.
- 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 53 bis de la Ley N°19.039 de Propiedad Industrial.

Indicador: **Porcentaje de audiencias periciales de peritos mujeres publicadas en el sitio web del TDPI, de las publicadas durante el año t.**

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

Meta: 50%



Unidad Control de Gestión
ID 103587

- Base de cálculo: (N° de audiencias periciales de mujeres publicadas en el sitio web del Tribunal de Propiedad Industrial en el año t/N° de audiencias periciales publicadas en el sitio web del Tribunal de Propiedad Industrial en el año t) * 100.
- Medio de verificación: 1) Informe que consolide los links de las audiencias, firmado por la/el encargada/o del centro.
- Ponderador: 10,00
- Responsable: SERGIO PEÑA LABRA
- Nota explicativa: 1) Cada publicación debe contener la indicación de la materia técnica, el nombre del o la profesional que lo presenta e identificarse por el número universal de patentes.
- 2) Audiencia periciales, son las que tienen lugar con motivo de un litigio de patentes ventilado ante TDPI, en los cuales se decreta un informe pericial.
- 3) El indicador incorpora la perspectiva de género, toda vez que, si bien el mayor porcentaje de periciales son realizadas por peritos varones, estas publicaciones considerarán al menos un 50% de audiencias en las que la perito es mujer.
- 4) Por audiencias periciales publicadas entiende la publicación de los videos de estas en el sitio web de TDPI.
- 5) Se considera publicar durante el año 4 videos en el sitio web de TDPI.

CENTRO DE RESPONSABILIDAD:

Nombre: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO 1: SERVICIOS GENERALES -ABASTECIMIENTO
Encargado: ALEKO ANDRÉS RIFFO CASTRO

INTEGRANTES:

ALEKO ANDRÉS RIFFO CASTRO
ANDRÉS VARAS PÉREZ
CATALINA PARRA SOLÍS
DANIELA AHUMADA VILLAROEL
ELISA NORAMBUENA GÓMEZ
ELIZABETH PONCE VARGAS
ENRIQUE MARIO OLMOS YÁÑEZ
LEONARDO ANTONIO RIVERA LLANQUIMAN
MARIO MATAMALA MOLINA
NORA CARRASCO CALISTO
PAMELA AGUILERA RODRÍGUEZ
PATRICIO FUENTES GUZMÁN
RODRIGO ALFARO GODOY
ROLANDO CREIXELL SÁEZ
VICENTE ESPINOZA KEYER



Unidad Control de Gestión
ID 103587

Indicador: **Porcentaje de planes de emergencias y evacuación formalizados mediante resolución en el año t, del total comprometido para el año t**

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

Meta: 100%

Base de cálculo: (Número de planes de emergencias y evacuación comprometidos y formalizados mediante resolución en el año t / Número total de planes de emergencias y evacuación comprometidos para el año t) * 100.

Medio de verificación: 1) Copia de la / las resoluciones administrativas exentas que aprueba y formaliza Planes de Emergencia y Evacuación del Nivel Central y Tribunal de Propiedad Industrial del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo.

Ponderador: 33,00

Responsable: ALEKO ANDRÉS RIFFO CASTRO

Nota explicativa: 1) Se comprometen los siguientes planes de emergencias y evacuación:
a) Nivel Central (Santiago Downtown).
b) Tribunal de Propiedad Industrial del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo.
2) El nombre final de los planes podría variar, según lo determine la autoridad.

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

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

Meta: 90%

Base de cálculo: (N° de capacitaciones realizadas en temas de planes de emergencias y evacuación en el año t / N° de capacitaciones programadas de planes de emergencias y evacuación para el año t) *100

Medio de verificación: 1) Memorándum de el/la encargado/a de la Unidad de Servicios Generales dirigido a él/la encargado/a de Departamento Administrativo con fecha no superior al 1 de abril de 2024, 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, con desglose por sexo, validado por el/la responsable del indicador.

Ponderador: 33,00

Responsable: ALEKO ANDRÉS RIFFO CASTRO

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 comprometido para el año 2023.

3) El cumplimiento del 1° medio de verificación, quedará evidenciado a través de un memorándum dirigido a él/la Encargado/a del Departamento Administrativo, con fecha no superior al 31 de marzo del 2024.

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 y 2023.

Indicador: **Porcentaje de informes trimestrales sobre bases de licitaciones redactadas por la unidad de abastecimiento en el año t**

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

Meta: 100%

Base de cálculo: $(N^{\circ} \text{ de informes trimestrales sobre bases de licitaciones públicas redactadas por la unidad de abastecimiento en el año } t / \text{trimestres}) * 100$

Medio de verificación: 1. Informes trimestrales de licitaciones públicas redactadas y firmada por encargado(a) de Unidad de Abastecimiento, en formato PDF

Ponderador: 34,00

Responsable: ALEKO ANDRÉS RIFFO CASTRO

Nota explicativa: 1. El informe de redacción de bases de licitación, por cada licitación pública debe incluir:



Unidad Control de Gestión
ID 103587

- Número de solicitudes de licitación públicas recibidas, separada por División, Departamento o Unidad, con el respectivo ID de sistema Febos.
 - Número de bases de licitación pública redactadas, separada por División, Departamento o Unidad, con el respectivo ID de sistema Gestión de Procesos.
 - Cantidad de días hábiles utilizados para la redacción de bases de licitación, computados desde la recepción de la solicitud hasta la aprobación del Encargado/a de la Unidad de Abastecimiento para su envío a revisión jurídica. En dicho plazo no se considerará el tiempo en que la contraparte técnica mantenga las bases de licitación para visto bueno o revisión de observaciones.
2. Los informes trimestrales serán firmados dentro del mes siguiente al término de cada trimestre.
 3. Se elaborarán 4 informes en el año, y el último informe será con corte al 15 de diciembre con entrega el 29 del mismo mes.

CENTRO DE RESPONSABILIDAD:

Nombre: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO 2: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO - SIAC - OFICINA DE PARTES
Encargada: FERNANDA ROSA ELENA PLAZA PIÑEIRA

INTEGRANTES:

ALEJANDRA GUTIÉRREZ SOTO
CESAR CONTRERAS MUÑOZ
CHRISTIAN MADRID CARRIÓN
CLAUDIA ELGUETA BECERRA
ELDER ANÍBAL ARAVENA CARRASCO
FELIPE IGNACIO LAGOS DELGADO
FERNANDA ROSA ELENA PLAZA PIÑEIRA
GREGORIA PÉREZ TORRES
JACQUELINE LAVALLE MOCKRIDGE
JOCELYN SOTO ACUÑA
JOSÉ ALBERTO MATTEODA REYES
MARÍA DEL PILAR MACHADO VALDERRAMA
ROCÍO AHUMADA GONZÁLEZ
RÓMULO CAMBIAZO FLORES
SERGIO JEREZ RIQUELME
YESSICA ANCAN ALONZO

Indicador:	Porcentaje de solicitudes recibidas categorizadas como reclamos, respondidas en un plazo igual o menor a 8 días hábiles en el año t.
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
Meta:	99%
Base de cálculo:	(Número de solicitudes recibidas categorizadas como reclamos, respondidas en un plazo menor o igual a 8 días hábiles en año t / Total de solicitudes recibidas categorizadas como reclamos, respondidas en el año t)*100
Medio de verificación:	1. Reporte mensual extraído del Sistema SIAC, firmado o autenticado por el(la) encargado(a) 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 a la que contiene decisiones definitivas, que responden a lo solicitado por el/la usuario/a y dan cierre al caso. 3- Las solicitudes de reclamos respondidos corresponden aquellas recibidas entre el 1° de Enero al 28 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 los datos sobre el tiempo en que el sistema no se encuentre operativo. 6- El Reporte Mensual contendrá los siguientes campos: a- Código único de identificación (ID) del reclamo. b- Fecha de ingreso del reclamo. c- Fecha de respuesta del reclamo. d- Plazo en días que tomó generar la respuesta del reclamo. e- Tipo de requerimiento. La definición de "requerimiento" es equivalente a "solicitud". f- Desglose por sexo de cada ID de reclamo. g- Región

h- Firma o autenticación del encargado(a) de la unidad en cuadro resumen.

Indicador:	Porcentaje de solicitudes de atención de público respondidas en regiones distintas a la Metropolitana en un plazo menor o igual a 10 días hábiles en el sistema SIAC en el año t
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
Meta:	60%
Base de cálculo:	$(N^{\circ} \text{ de solicitudes de atención de público respondidas en regiones distintas a la metropolitana en un plazo menor o igual a 10 días hábiles en el sistema SIAC en el año t} / N^{\circ} \text{ de solicitudes de atención de público ingresadas en regiones distintas a la metropolitana en el sistema SIAC en el año t}) * 100$
Medio de verificación:	Reporte mensual extraído del sistema SIAC, de solicitudes ingresadas en regiones distintas a la Metropolitana, firmado o autenticado por el(la) encargado(a) de unidad.
Ponderador:	33,00
Responsable:	CLAUDIA ELGUETA BECERRA
Nota explicativa:	<ol style="list-style-type: none">1- Se entiende por solicitudes respondidas, todas aquellas 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 a la que contiene decisiones definitivas, que responden a lo solicitado por el/la usuario/a y dan cierre al caso.3- Las solicitudes respondidas corresponden aquellas recibidas entre el 1° de Enero al 28 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 aquellas solicitudes respondidas 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 los datos sobre el tiempo en que el sistema no se encuentre operativo.6- El Reporte Mensual contendrá los siguientes campos:<ol style="list-style-type: none">a- Código único de identificación (ID) de la solicitud.b- Fecha de ingreso de la solicitud.

- c- Fecha de respuesta de la solicitud.
- d- Tipo de requerimiento. La definición de "requerimiento" es equivalente a "solicitud". Se consideran reclamos, trámites, felicitaciones, consultas y sugerencias.
- e- Desglose por sexo de cada ID de la solicitud.
- f- Región
- g- Firma o autenticación del encargado(a) de la unidad en el cuadro resumen.

Indicador:	Implementación de hitos de fiscalización del servicio de inventario, almacenaje, administración de archivo y documentos de la Subsecretaría de Economía y Empresas de Menor Tamaño, correspondiente a oficina de partes.
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
Meta:	100%
Base de cálculo:	$(N^{\circ} \text{ de hitos cumplidos en el año t} / N^{\circ} \text{ de hitos programados en el año t}) * 100$
Medio de verificación:	<ol style="list-style-type: none">1. Acta de la visita in situ a las dependencias de la empresa proveedora del servicio, firmada por el(la) Encargado(a) de Oficina de Partes.2. Acta con los resultados de la revisión del cumplimiento del contrato.3. Acta con las gestiones realizadas para la subsanación de los incumplimientos detectados en el acta de la revisión (punto 2).4. Documentación que verifiquen el completo cumplimiento del contrato o la respectiva gestión para la aplicación de sanciones y/o multas.5. Informe firmado por responsable del indicador el cual dé cuenta del cumplimiento de los hitos programados.
Ponderador:	34,00
Responsable:	SERGIO JEREZ RIQUELME
Nota explicativa:	<ol style="list-style-type: none">1. Los hitos programados son:<ol style="list-style-type: none">a) Realizar al menos una visita in situ en el año a las dependencias de la empresa proveedora del servicio.b) Comprobar el cumplimiento de los puntos estipulados en el contrato con la empresa proveedora del servicio.2. Se excluye la revisión del archivo de la División de Asociatividad y Cooperativas, por corresponder a una responsabilidad de dicha División.3. El cumplimiento de ambos hitos tiene como plazo el 31 de diciembre del año t.



Unidad Control de Gestión
ID 103587

4. En el caso de que el servicio cambie de proveedor durante el año t, se considerará que los hitos deben cumplirse con la empresa que tenga contrato vigente al 31 de diciembre del año t.

5. En el caso que se determinen incumplimientos que no sean subsanados, se debe presentar mediante memorándum la solicitud de revisión de multas y sanciones al Encargado(a) de Abastecimiento y en caso de aplicar, se debe presentar la solicitud a la División Jurídica para gestionar lo que corresponda. Esto, porque la aplicación de sanciones no es parte de las atribuciones de oficina de partes, pero sí la notificación del incumplimiento.

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
DIEGO RIVERA RAMÍREZ
GIOVANNI ANDRÉS FERNÁNDEZ QUEZADA
IGNACIO GARRIDO CÁRCAMO
JOHAN GAPONOV BARNERT
JORGE LORCA FERNÁNDEZ
JOSÉ HALLES YÁÑEZ
MARÍA FERNANDA QUIZHPE VILLAVICENCIO
PAMELA DIAZ GAJARDO
VALERY REBOLLEDO BÁEZ



Unidad Control de Gestión
ID 103587

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.
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
Meta:	33%
Base de cálculo:	(N° de compromisos de auditoría implementados por el Departamento Administrativo en año t/N° de compromisos pendientes de implementar por parte del Departamento Administrativo al 31 de diciembre del año t-1)
Medio de verificación:	<ol style="list-style-type: none">1) Informe de definición de los compromisos de auditoría pendientes de implementar al 31 de diciembre del año t-1, presentado mediante memo de la/el Encargada/o 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/el Encargada/o del Departamento Administrativo.
Ponderador:	33,00
Responsable:	VALERY REBOLLEDO BÁEZ
Nota explicativa:	<ol style="list-style-type: none">1) El cumplimiento del medio de verificación 1, quedará evidenciado a través de un memorándum de la/el Encargada/o del Departamento Administrativo dirigido al/la Auditor/a Interno/a, con fecha no superior al 31 de marzo del 2024.2) 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/el Encargada/o del Departamento Administrativo en el periodo t.3) En el caso de compromisos cuya implementación requiera la contribución de más de una unidad, en que al menos una de ellas no sea perteneciente al Departamento Administrativo, se considerará como compromiso implementado al cumplimiento de las acciones que son de competencia del Departamento Administrativo.

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

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

Meta: 100%

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 utilizado en la capacitación.
2) Registro de asistencia de los participantes, validado por el/la responsable del indicador.

Ponderador: 33,00

Responsable: VALERY REBOLLEDO BÁEZ

Nota explicativa: 1) Para el cálculo del indicador se considerará hasta cuatro capacitaciones de procedimientos y modelamiento de procesos al 31 de diciembre del 2024.

2) Las capacitaciones estarán dirigidas a las 4 unidades o divisiones que estén priorizadas para levantar sus procesos, según calendarización proporcionada por control de gestión.

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 ≤ 30 días corridos gestionadas en el año t del total de Vulnerabilidades de Severidad Alta o Superior gestionadas en el año t.**

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
Meta:	90%
Base de cálculo:	(Cantidad de vulnerabilidades de severidad alta o superior con antigüedad ≤ 30 días corridos gestionadas en el año t/Cantidad total de Vulnerabilidades de Severidad Alta o Superior Gestionadas en el año t) *100
Medio de verificación:	1) Reporte Excel de Vulnerabilidades de Severidad Alta o Superior gestionadas en el año t. Validado por el/la 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: <ul style="list-style-type: none">a) Registro de vulnerabilidades identificadas en sistema OpenVas (Greenbone Security Assistant)b) Registro de vulnerabilidades que lleguen desde Csirt y se ingresen en GLPIc) Ticket cerrado o resuelto en GLPI.d) Remediation Ticket en plataforma OpenVas. 2) Términos utilizados <ul style="list-style-type: none">a) OpenVas (Greenbone Security Assistant): Sistema de Gestión de vulnerabilidades de código abierto.b) CSIRT: Equipo de Respuesta ante Emergencias Informáticasc) 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: <ul style="list-style-type: none">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.



Unidad Control de Gestión
ID 103587

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: RICHARD ORELLANA MONJE

INTEGRANTES:

DARWIN GODOY ARAYA
EMILIO SILVA RUBIO
EVELYN ORELLANA TRONCOSO
FANNY ROJAS MÉNDEZ
ISABEL OSSES ASTORGA
JACQUELINE ALVARADO MATUS
JAVIER PINTO MATURANA
JHON MAYCOL FANO ACUÑA
KAREN IBÁÑEZ RETAMALES
MACARENA FUENTES RODRÍGUEZ
MARÍA JOSÉ MARÍN ROSALES
RICHARD ORELLANA MONJE
VALENTINA BELÉN PEÑA HURTADO
VALERIA BOZAN TOBAR
ZAIDA ESPINOZA SEPÚLVEDA

Indicador: Porcentaje de aprobación de disponibilidades presupuestarias para convenio marco y compra ágil en un plazo menor o igual a 6 días hábiles en el año t

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

Meta: 60%

- Base de cálculo:** (Número de disponibilidades de convenio marco y compra ágil aprobadas durante el año t en un plazo menor a o igual a 6 días hábiles / Número de disponibilidades de convenio marco y compra ágil aprobadas durante el año t) * 100
- Medio de verificación:** 1. Reporte mensual con el detalle de tiempo de aprobación de disponibilidad presupuestaria en un plazo menor o igual a 6 días hábiles para convenio marco y compra ágil, validado por el/la responsable del indicador.
2. Reporte consolidado anual con el detalle de tiempo de aprobación de disponibilidad presupuestaria en un plazo menor o igual a 6 días hábiles para convenio marco y compra ágil, validado por el/la responsable del indicador
- Ponderador:** 33,00
- Responsable:** RICHARD ORELLANA MONJE
- Nota explicativa:** 1) El tiempo de aprobación de la disponibilidad presupuestaria se considera a partir del día hábil siguiente de la llegada a la bandeja de presupuesto, hasta que sea aprobado por la/el encargada/o de presupuesto.
2) Se excluye de la medición las disponibilidades que no hayan sido aprobadas en un plazo menor o igual a 6 días hábiles, en los periodos de tiempo que no exista disponibilidad del sistema para los/as usuarios/as involucrados del proceso, 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.
3) En caso de que una solicitud de compra sea rechazada o sea devuelta con observaciones, dicho tiempo no será considerado en el cálculo de tramitación.
4) Se consideran dentro del cálculo del indicador, sólo aquellas solicitudes recibidas por el sistema de disponibilidad presupuestaria o cualquier otro sistema que se encuentre habilitado para realizar dichas solicitudes.
5) Los campos del reporte serán:
- Solicitud de Compra (SCO)
- Fecha ingreso
- Fecha aprobación
- Días aprobación

Indicador:	Porcentaje de cajas con reposición de fondos en un plazo menor o igual a 8 días hábiles en el año t.
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
Meta:	80%
Base de cálculo:	$(N^{\circ} \text{ de Cajas con reposición de fondos en el plazo menor o igual a 8 días hábiles en el año t} / N^{\circ} \text{ de cajas con reposición de fondos durante el año t}) * 100.$
Medio de verificación:	1. Reporte mensual con el detalle de tiempo de pago de reposición de fondos, validado por el/la responsable del indicador.
Ponderador:	33,00
Responsable:	RICHARD ORELLANA MONJE
Nota explicativa:	<ol style="list-style-type: none">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.2. Se excluye de la medición aquellas cajas de reposición de fondos que no han sido pagados en un plazo menor o igual a 8 días hábiles, en los periodos de tiempo que no exista disponibilidad del sistema para los/as usuarios/as involucrados del proceso, 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.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.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.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.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 o su actualización vigente.7. Sólo se considerarán las rendiciones que deben recepcionarse hasta el mes en curso.

Indicador:	Porcentaje de rendiciones de cuentas contabilizadas en un plazo menor o igual a 45 días hábiles en el año t en relación con el total de las rendiciones recepcionadas en el año t
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
Meta:	75%
Base de cálculo:	$(N^{\circ} \text{ rendiciones contabilizadas en un plazo menor o igual a 45 días hábiles en el año t} / N^{\circ} \text{ de rendiciones de cuentas recepcionadas en el año t}) * 100$
Medio de verificación:	1) Planilla sistematizada con de rendiciones de cuentas contabilizadas en relación con el total de las rendiciones recepcionadas en el año t.
Ponderador:	34,00
Responsable:	EMILIO SILVA RUBIO
Nota explicativa:	1) La planilla sistematizada contendrá los siguientes campos: <ul style="list-style-type: none">• Convenio de la rendición• Mes de la rendición• ID sistema gestión u otro que lo identifique• Fecha ingreso a UCR• Fecha envío observaciones contraparte• Fecha recepción observaciones contraparte• (Repetir si hay más de una observación)• Fecha contabilización• Días corridos• Días inhábiles• Días hábiles• Cumple (menor o igual a 45 días) (SI/NO) 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. 3) Se considera solamente al Subtítulo 24, que son transferencias corrientes que realiza la Subsecretaría de Economía a instituciones públicas o privadas. 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. 5) La periodicidad de las rendiciones (mensual, semestral, etc.) serán establecidas en cada convenio. 6) Se consideran las rendiciones recepcionadas de convenios que tengan plazo de entrega entre el 01 de enero y 31 de diciembre del año t.



Unidad Control de Gestión
ID 103587

- 7) La fecha de corte de recepción de rendiciones corresponden al mes noviembre.
- 8) La última rendición recepcionada del periodo t, será la rendición de cada convenio, correspondiente al mes de noviembre.
- 9) La fecha de recepción será contabilizada a partir del día hábil siguiente desde el ingreso a la Unidad de Control y Rendiciones, a través de los medios dispuestos para ello.
- 10) La fecha de término de revisión será la fecha registrada en la contabilización en SIGFE.
- 11) Se excluye de la medición las rendiciones, en los periodos de tiempo que no exista disponibilidad del sistema para los usuarios involucrados del proceso, 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.

CUARTO: El plazo para el cumplimiento de las metas comprometidas en el presente convenio, se extiende desde el 1 de enero de 2024 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 siguientes del decreto supremo N° 983, de 2003.

SEXTO: El presente convenio se suscribe en un ejemplar.

SÉPTIMO: La personería del señor Ministro don Nicolás Grau Veloso consta en el decreto supremo N° 71, de 11 de marzo de 2022, del Ministerio del Interior, 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 supremo N° 24, del 11 de marzo 2022, del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo.»



Unidad Control de Gestión
ID 103587

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**

BVW/JDD/PTG/IMG

DISTRIBUCIÓN:

- Gabinete Ministro de Economía, Fomento y Turismo
- Gabinete Subsecretaria de Economía y Empresas de Menor Tamaño
- Auditoría Ministerial
- División Jurídica
- Unidad de Control de Gestión
- Encargado y Encargadas de Centros de Responsabilidad
- Oficina de Partes

Información de firma electrónica:	
Firmantes	JAVIERA PETERSEN MUGA
Fecha de firma	06-12-2023
Código de verificación	342659
URL de verificación	https://tramites.economia.gob.cl

