

690003414

APRUEBA MODIFICACIÓN DE CONVENIO DE DESEMPEÑO COLECTIVO 2017 DE LA SUBSECRETARÍA DE ECONOMÍA Y EMPRESAS DE MENOR TAMAÑO

R. A. EXENTA N° 2139

SANTIAGO, 30 JUN. 2017



VISTO:

Lo dispuesto en el artículo 7° de la Ley N° 19.553 que concede asignación de modernización y otros beneficios que indica; en el Decreto Supremo N° 983, de 2003, del Ministerio de Hacienda que aprueba reglamento para la aplicación de incremento por desempeño colectivo; y en la Resolución N° 1600 de la Contraloría General de la República.

CONSIDERANDO:

Que, de acuerdo lo dispone el inciso primero del artículo 17° del Decreto Supremo N° 983, de 2003, del Ministerio de Hacienda, a más tardar, antes del 30 de octubre de cada año, los Jefes de Superiores del Servicio harán llegar al Sr. Ministro con el cual se relacionan una propuesta de convenio de desempeño, la que contendrá la definición de los equipos, las metas de gestión y los objetivos, con sus correspondientes indicadores y ponderadores.

Que, así mismo, el artículo 19° del mismo cuerpo normativo señala 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.

Que, con fecha lunes, 14 de noviembre de 2016, se suscribió el Convenio de Desempeño Colectivo correspondiente al año 2017, entre el Ministerio de Economía, Fomento y Turismo y este Servicio, formalizándose mediante Resolución Administrativa Exenta N° 3776 del 23 de noviembre de 2016.

Que, a través de, Ord. N° 3859 de 20 de junio de 2017 el Ministro de Economía, Fomento y Turismo aprobó la solicitud de modificación solicitada al CDC 2017 de la Subsecretaría de Economía y Empresas de Menor Tamaño.

Que, por lo tanto, debe quedar sin efecto la Resolución Administrativa Exenta N° 3776 del 23 de noviembre de 2016.



RESUELVO:

ARTÍCULO PRIMERO: APRUÉBASE la modificación del Convenio de Desempeño Colectivo para el año 2017, suscrito entre el Ministerio de Economía, Fomento y Turismo y la Subsecretaría de Economía y Empresas de Menor Tamaño, en los términos que a continuación se señalan:

CENTRO DE RESPONSABILIDAD:

Nombre: Gabinete Ministro
Encargado: TOMAS MONSALVE EGAÑA

INTEGRANTES:

BARBARA ROA TAMAYO
CECILIA CORTES STEVENS
CLAUDIO PEREZ ALVAREZ
DEISY MARTINEZ MORALES
FRANCISCO AVENDAÑO PIZARRO
ISAIAS MEDINA GONZALEZ
JAVIER IGNACIO GONZALEZ ACEVEDO
JOCELYN SOTO ACUÑA
JORGE FUENZALIDA BERRIOS
LILIAN VARGAS CARMONA
LUIS FELIPE TORRES DENEGRI
MARIA ISABEL GACITUA MORIS
MARIANA MANCILLA FUENZALIDA
MAURICIO CASTILLO ARAYA
OLGA ROMAN CONTRERAS
PATRICIO CUADRA CÁCERES
TATIANA COLICHEO ASTETE
TOMAS MONSALVE EGAÑA
VIVIANA CARRASCO BAHAMONDES
XIMENA GONZALEZ ASTUDILLO

Meta: **Tramitar el 89% de la correspondencia que ingresa al Gabinete del Sr. Ministro en el tiempo establecido**

Producto estratégico: Recursos Financieros/Tecnologías de Información/ Recursos Humanos/Procesos/Jurídico

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

Dimensión: Eficacia

Indicador: Porcentaje de correspondencia tramitada dentro del tiempo establecido.

Base de cálculo: $(N^{\circ} \text{ de correspondencia tramitada dentro del tiempo establecido} / N^{\circ} \text{ de correspondencia que ingresa al centro Gabinete del Sr. Ministro}) * 100$.

Medio de verificación: 1) Reporte consolidado que indica nivel de cumplimiento, el que debe contener al menos los siguientes campos: N° documentos ingresados, N° documentos tramitados dentro y fuera de plazo, nivel de cumplimiento a la fecha. "Reporte detalle permanencia de documentos período", extraído del Sistema de Gestión Documental.

Ponderador: 20,00

Responsable: XIMENA GONZALEZ ASTUDILLO

Nota explicativa: 1) El tiempo establecido es igual o inferior a 5 días hábiles contados desde el ingreso de documento al centro hasta la salida del mismo.
2) Se contabilizará a partir del día hábil siguiente de ingresada la solicitud.
3) Se considerará correspondencia ingresada hasta el 20 de diciembre.

Meta: **Realizar 5 revisiones a los procesos de gestión de riesgos y/ o procesos de soporte y/o de negocio, en las Instituciones del Sector, tanto a nivel central como regional, según el criterio de Auditoría Ministerial.**

Producto estratégico: Recursos Financieros/Tecnologías de Información/ Recursos Humanos/Procesos/Jurídico

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

Dimensión: Eficacia

Indicador: Número de revisiones realizadas.

Base de cálculo: No aplica.

Medio de verificación: Oficios o documentos dirigidos a los Servicios en los que se realiza la revisión, adjuntando Informe validado por el Auditor Ministerial.

Ponderador: 25,00

Responsable: PATRICIO CUADRA CÁCERES

Nota explicativa: Las revisiones serán muestrales, lo que implica seleccionar uno o más Servicios del Sector, incluyendo Empresas Públicas SEP, y a su vez seleccionar una o más etapas que considera el proceso de Gestión de Riesgos y/o procesos de soporte y/o de negocio o para responder a solicitudes específicas. Lo anterior conforme al nivel de criticidad de los Servicios y a las etapas del proceso. El informe deberá contener, al menos, objetivo (s), alcance, hallazgos y/o observaciones, recomendaciones y /o acuerdos. Se excluye del formato anterior a todos aquellos informes que sean derivados de solicitudes específicas de la autoridad, debiendo ser contabilizados de igual manera para el cumplimiento de la presente meta. Dependiendo del resultado de la revisión el informe será enviado al Jefe de Servicio, Jefe de Gabinete de éste, Auditor Interno, Encargado de Riesgos de la institución o Autoridad pertinente de la Institución. El informe será enviado por medio de Oficio o Memorandum firmado por el Auditor Ministerial o quien ejerza en su reemplazo. Para efectos

de controlar las copias del citado informe, se presentará como medios de verificación el Oficio o Memo y la tapa del informe, sin perjuicio de que quien actúa como revisor pueda solicitarlos para verificación. El informe completo, quedará a resguardo del Responsable de la meta.

| | |
|------------------------|---|
| Meta: | Realizar 1 revisión preventiva, de al menos 3 Convenios de Alta Dirección Pública de Primer Nivel Jerárquico del Sector, en el transcurso del año. |
| Producto estratégico: | Recursos Financieros/Tecnologías de Información/ Recursos Humanos/Procesos/Jurídico |
| Objetivo estratégico: | Proveer a la Subsecretaría de Economía de un adecuado soporte para su gestión procurando optimizar los recursos financieros, humanos, tecnológicos y Jurídico de la Institución. |
| Dimensión: | Eficacia |
| Indicador: | Número de Informes enviados a los Jefes de Servicio, que den cuenta del estado de avance a la fecha de la revisión. |
| Base de cálculo: | Sumatoria de Informes realizados. |
| Medio de verificación: | Informes enviados mediante oficio del Auditor Ministerial. |
| Ponderador: | 30,00 |
| Responsable: | PATRICIO CUADRA CÁCERES |
| Nota explicativa: | El informe deberá contener al menos los Objetivos, alcance, observaciones de Auditoría Ministerial y porcentajes de avances medidos a la fecha de la revisión. El Informe será enviado al Jefe de Servicio por medio de Oficio firmado por el Auditor Ministerial o quien ejerza en su reemplazo. Para efectos de controlar las copias del citado informe, se presentará como medio de verificación el oficio y la tapa del informe, sin perjuicio de que quien actúa como revisor pueda solicitarlos para revisión. El informe completo, quedará a resguardo del Responsable de la Meta. |

| | |
|------------------------|---|
| Meta: | Realizar 6 capacitaciones, talleres y/o asesorías orientadas a fortalecer a las Unidades/Divisiones internas, así como también a los Servicios del sector de economía, otras Instituciones y empresas públicas del sistema SEP. |
| Producto estratégico: | Recursos Financieros/Tecnologías de Información/ Recursos Humanos/Procesos/Jurídico |
| Objetivo estratégico: | Proveer a la Subsecretaría de Economía de un adecuado soporte para su gestión procurando optimizar los recursos financieros, humanos, tecnológicos y Jurídico de la Institución. |
| Dimensión: | Eficacia |
| Indicador: | Número de capacitaciones, talleres y/o asesorías realizadas. |
| Base de cálculo: | No aplica |
| Medio de verificación: | 1.Material y/o presentación realizada en las capacitaciones, talleres y/o asesorías. 2.Lista de asistencia firmada por los participantes. 3.Reporte final que dé cuenta del cumplimiento de las actividades. |
| Ponderador: | 25,00 |
| Responsable: | ISAIAS MEDINA GONZALEZ |
| Nota explicativa: | Las capacitaciones, talleres y/o asesorías estarán orientadas a fortalecer materias tales como: - Gestión de Riesgos. - Convenio de Desempeño Colectivo (CDC). - Programa de Mejoramiento de la Gestión (PMG). - Metas de Eficiencia Institucional (MEI). |

- Convenio de Alto Directivo Público (ADP).
- Otras materias que se estimen atingentes.

Las capacitaciones, talleres y/o asesorías contendrán una o más de estas temáticas y serán dirigidas a las Unidades o Divisiones de la Subsecretaría de Economía y Empresas de Menor Tamaño, como también a los servicios relacionados o dependientes del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo, otras instituciones y Empresas Públicas del sistema SEP

CENTRO DE RESPONSABILIDAD:

Nombre: Gabinete Subsecretaría
Encargado: BERNARDO RAMIREZ DE ARELLANO DONOSO

INTEGRANTES:

ALFONSO BONILLA REYES
BERNARDO RAMIREZ DE ARELLANO DONOSO
CARLA FALCON SIMONELLI
EDUARDO JIMENEZ SANDOVAL
FARLANE CHRISTIE BROWNE
JORGE SOTO SOLAR
JUAN LUIS MUÑOZ LOPEZ
KYRA RECUERO DEL SOLAR
MARIO MATAMALA MOLINA
MIGUEL JARA ITURRA
PAOLA FUENTES HUAQUIL
PRISCILA RODRIGUEZ SAEZ
RODRIGO KRELL LOY
SANDRA PERALTA ÁLVAREZ
SILVIA OLGUIN SALINAS
SONIA GONZALEZ AVENDAÑO
TOMAS SCHUSTER PINEDA

| | |
|------------------------|--|
| Meta: | 9 boletines y/o informes con temáticas de interés del Ministerio publicados en el Sitio Web del Ministerio de Economía. |
| Producto estratégico: | Recursos Financieros/Tecnologías de Información/ Recursos Humanos/Procesos/Jurídico |
| Objetivo estratégico: | Proveer a la Subsecretaría de Economía de un adecuado soporte para su gestión procurando optimizar los recursos financieros, humanos, tecnológicos y Jurídico de la Institución. |
| Dimensión: | Eficacia |
| Indicador: | Número de boletines y/o informes publicados con temáticas de interés del Ministerio |
| Base de cálculo: | No aplica |
| Medio de verificación: | Link de la publicación realizada |
| Ponderador: | 30,00 |
| Responsable: | RODRIGO KRELL LOY |
| Nota explicativa: | Las temáticas de interés del Ministerio están relacionadas principalmente con las dos encuestas realizadas por la División Política Comercial e Industrial (longitudinal de empresas 2016 y de microemprendimiento 2015), exportaciones, productividad, registro de empresas, género y fallas de mercados. |

| | |
|------------------------|---|
| Meta: | 70% de minutas explicativas que acompañan a los proyectos de decretos tarifarios son emitidas antes de 25 días corridos. |
| Producto estratégico: | Recursos Financieros/Tecnologías de Información/ Recursos Humanos/Procesos/Jurídico |
| Objetivo estratégico: | Proveer a la Subsecretaría de Economía de un adecuado soporte para su gestión procurando optimizar los recursos financieros, humanos, tecnológicos y Jurídico de la Institución. |
| Dimensión: | Eficacia |
| Indicador: | Porcentaje de minutas explicativas que acompañan a los proyectos de decretos tarifarios son emitidas antes de 25 días corridos. |
| Base de cálculo: | $(N^{\circ} \text{ total de minutas explicativas que acompañan a los proyectos de decretos tarifarios emitidas antes de 25 días corridos}) / (N^{\circ} \text{ total de minutas explicativas que acompañan a los decretos tarifarios}) * 100$ |
| Medio de verificación: | 1. Proyecto de decreto revisado y minuta explicativa enviada por el sistema de correspondencia del Ministerio, dirigido a la División Jurídica para su tramitación. 2. Reporte final que dé cuenta del cumplimiento de la meta. |
| Ponderador: | 30,00 |
| Responsable: | RODRIGO KRELL LOY |
| Nota explicativa: | Se entenderá que un proyecto decreto ha sido revisado cuando se genera una minuta explicativa de este. Se contemplan los proyectos de decretos tarifarios recibidos hasta el 30 de noviembre del año t. No se contemplan los proyectos de decretos tarifarios recibidos en diciembre de cada año porque cabe la posibilidad de que se demoren en revisarse más del tiempo normal estimado y que, por tanto, se tramiten en enero del año siguiente. |

| | |
|------------------------|---|
| Meta: | Tramitar el 90% de la correspondencia que ingresa al Gabinete de la Sra. Subsecretaria en tiempo establecido |
| Producto estratégico: | Recursos Financieros/Tecnologías de Información/ Recursos Humanos/Procesos/Jurídico |
| Objetivo estratégico: | Proveer a la Subsecretaría de Economía de un adecuado soporte para su gestión procurando optimizar los recursos financieros, humanos, tecnológicos y Jurídico de la Institución. |
| Dimensión: | Eficacia |
| Indicador: | Porcentaje de correspondencia tramitada dentro del tiempo establecido |
| Base de cálculo: | $(N^{\circ} \text{ de documentos que ingresan al Gabinete de la Sra. Subsecretaria tramitados dentro del tiempo establecido} / N^{\circ} \text{ total de documentos que ingresan al Gabinete de la Sra. Subsecretaria}) * 100$ |
| Medio de verificación: | <ol style="list-style-type: none">(1) Reporte en Excel con la sumatoria de los días que están los documentos en el Gabinete de la Sra. Subsecretaria, el promedio de demora, y el porcentaje de cumplimiento.(2) Informe detallado de permanencia de documentos, extraído del Sistema de Gestión Documental. |
| Ponderador: | 40,00 |
| Responsable: | SONIA GONZALEZ AVENDAÑO |
| Nota explicativa: | <ol style="list-style-type: none">(1) El tiempo establecido es igual o inferior a 5 días hábiles.(2) Se contabilizará a partir del día hábil siguiente de ingresada la solicitud.(3) Se considerará la correspondencia ingresada hasta el 22 de diciembre. |

CENTRO DE RESPONSABILIDAD:

Nombre: División de Empresas de Menor Tamaño-Innovación

Encargado: MARIA ALEJANDRA DAGNINO ELISSETCHE

INTEGRANTES:

ANA LUISA VÉLIZ CESPEDES

BEATRIZ JARA SEPÚLVEDA

DAVID CALDERÓN MORA

ELISA GARATE VIVEROS

FELIPE DIAZ ZÚNIGA

FRANCISCA PALAVECINO QUINTEROS

MARCELA MENDOZA SAN MARTÍN

MARIA ALEJANDRA DAGNINO ELISSETCHE

MARÍA LUISA LÓPEZ OSORIO

OMAR DELGADO GAETE

SOLANGE TORRES OÑATE

URSULA TROMO NOACK

VICTOR SANDOVAL DIAZ

XIMENA FLORES LEIVA

| | |
|------------------------|---|
| Meta: | 85% de las solicitudes de acreditación que ingresan bajo el decreto N° 68 deben ser evaluadas técnicamente, en un plazo no superior a 12 días hábiles. |
| Producto estratégico: | Financiamiento y entrega de asistencia técnica para lograr competitividad e innovación |
| Objetivo estratégico: | Contribuir al desarrollo del país a través de los lineamientos de la Política Nacional de Innovación, que busca promover el desarrollo de la ciencia, tecnología innovación y emprendimiento, incentivando la innovación e I+D en las empresas, promoviendo una cultura de innovación y emprendimiento y mediante instrumentos de política pública orientado al financiamiento de iniciativas orientadas a mejorar la productividad, diversificar nuestra base productiva e incrementar el valor agregado de nuestra economía. |
| Dimensión: | Calidad del Servicio |
| Indicador: | Porcentaje de solicitud que ingresan bajo el decreto 68, evaluadas en un plazo no superior de 12 días hábiles. |
| Base de cálculo: | $(N^{\circ} \text{ de solicitudes de acreditación recibidas y evaluadas en el plazo de 12 días hábiles en el año } t / N^{\circ} \text{ total de solicitudes de acreditación recibidas en el año } t) * 100$ |
| Medio de verificación: | Reporte Excel que dé cuenta de fecha de ingreso de solicitud y fecha de evaluación técnica realizada. Sistema de gestión documental y memorándum de evaluación técnica. |
| Ponderador: | 25,00 |
| Responsable: | ELISA GARATE VIVEROS |
| Nota explicativa: | (1) para efectos del indicador, se contabilizarán las solicitudes de acreditación que ingresen hasta el 30 de noviembre del año t. (2) el plazo se contabilizará desde el día hábil siguiente de la recepción en el sistema de gestión documental (de la División de Innovación) hasta el día del envío del memorándum a la división jurídica a través del SGD. En el caso que se requieran aclaraciones o antecedentes adicionales, se operará de acuerdo a lo establecido en el decreto 68, suspendiendo el plazo de calificación mientras no se enteren los antecedentes solicitados. |
| Meta: | Realización de tres capacitaciones a los encargados del art. 5 de la ley 20.416 (Estatuto Pyme) de los diversos organismos del Estado. |
| Producto estratégico: | Medidas/iniciativas que permitan mejorar la productividad de las pymes |
| Objetivo estratégico: | Apoyar a las Pymes a mejorar su nivel de competitividad. |
| Dimensión: | Eficacia |
| Indicador: | Número de capacitaciones efectuadas a los encargados del art. 5 de la ley 20.416 (Estatuto Pyme) de los diversos organismos del Estado |
| Base de cálculo: | No aplica |
| Medio de verificación: | Lista de asistencia firmada, correo de invitaciones o memos enviados a los diversos organismos del Estado y presentación realizada. Listado de las 60 instituciones priorizadas, firmado por la encargada de DEMA al 31 de enero de 2017 (el cual puede sufrir modificaciones durante el año) |
| Ponderador: | 25,00 |
| Responsable: | MARIA ALEJANDRA DAGNINO ELISSETCHE |
| Nota explicativa: | 1.-El universo total de organismos priorizados para ser capacitados asciende a 60 instituciones. 2.-El universo de instituciones a capacitar se dividirá en tres grupos. 3.-El medio de invitación a la capacitación puede ser vía correo electrónico, memo u ordinario 4.- El Art.5° de la ley 20.416 y su reglamento indican que todos los ministerios u organismos que dicten o modifiquen normas jurídicas generales que afecten |

a empresas de menor tamaño deben efectuar una estimación de impacto social y económico de la nueva regulación sobre las EMT y enviar los antecedentes al Ministerio de Economía previamente a su dictación.

5.- El listado de las 60 instituciones priorizadas, firmado por la encargada de DEMA al 31 de enero de 2017 puede sufrir modificaciones durante el año.

Meta: **Cuatro informes de avance elaborados sobre las medidas relacionadas con las EMT, incluidas en la agenda de productividad, innovación y crecimiento (PIC) y enviados a la Subsecretaría y al Ministro de Economía**

Producto estratégico: Medidas/iniciativas que permitan mejorar la productividad de las pymes

Objetivo estratégico: Apoyar a las Pymes a mejorar su nivel de competitividad.

Dimensión: Eficacia

Indicador: Número de informes de avance elaborados y enviados a la Subsecretaría y al Ministro firmados por el Jefe o Encargado de EMT

Base de cálculo: No aplica

Medio de verificación: 1. Memo de envío de los informes a la Subsecretaría y al Ministro firmados por el Jefe o encargado de EMT.
2. Informes de avance.

Ponderador: 25,00

Responsable: MARIA ALEJANDRA DAGNINO ELISSETCHE

Nota explicativa: 1.-Se entiende por medidas contempladas en la agenda de productividad, innovación y crecimiento (Apic) a las presentadas por el Ministro de Economía en mayo de 2014.
2.- Las medidas a informar relacionadas con la EMT contempladas en la agenda de productividad, innovación y crecimiento (APIC) son: Medida 22: Sistema Electrónico de Garantías Medida 24: Centros de Desarrollo Empresarial Medida 25: Apoyo a las PYMES Exportadoras Medida 35: Tecnología en la provisión de servicios públicos: escritorio empresas Medida 38: Modernización de los servicios de notarios y conservadores. Medida 41: Programa de fortalecimiento de Barrios Comerciales.
3.- Se realizará un informe de avance trimestral que contiene el avance de las medidas indicadas en la nota n° 2.
4.- En la eventualidad que se produjeran modificaciones posteriores al anuncio realizado por la autoridad en mayo de 2014 sobre la agenda de productividad, innovación y crecimiento en lo referido a las medidas relativas a las EMT se deben efectuar los ajustes respectivos que de tal cambio se generen en el compromiso (indicador y/o meta)

Meta: **Resolver el 85 % de las solicitudes recibidas por medio del formulario electrónico de contacto del Registro de Empresa y Sociedades, dentro de un plazo máximo de 2 días hábiles.**

Producto estratégico: Medidas/iniciativas que permitan mejorar la productividad de las pymes

Objetivo estratégico: Apoyar a las Pymes a mejorar su nivel de competitividad.

Dimensión: Eficacia

Indicador: Porcentaje de cumplimiento de las solicitudes de atención recibidas por medio del formulario electrónico de contacto del registro de empresas y sociedades, resueltas dentro del plazo de 2 días hábiles.

Base de cálculo: (Número de solicitudes resueltas dentro de 2 días hábiles/ N° total de solicitudes recibidas) * 100

Medio de verificación: 1. Reporte extraído del "sistema electrónico de contacto" vigente y firmado por el Jefe, Encargado o Coordinador del Registro de Empresa y Sociedades.
2. Informe resumen.

Ponderador: 25,00

Responsable:

MARIA ALEJANDRA DAGNINO ELISSETCHE

Nota explicativa:

1. Sólo se considerarán los tickets de Nivel 1 en estado resuelto o cerrado, cuya resolución corresponde al equipo de Ejecutivos de Atención de Usuarios del Registro de Empresas y Sociedades (RES).
2. No se considerarán los tickets de Nivel 2, cuya resolución corresponde al equipo de Desarrollo y Mantenimiento de Sistemas de Información del RES, debido a que el plazo de dichos tickets tiene una alta variación de acuerdo con la complejidad de cada caso.
3. El plazo de resolución de los tickets se contabilizará siempre en días hábiles transcurridos desde la recepción del ticket hasta su resolución o cierre.
4. Se considerará día hábil hasta las 18:00 hrs., excluyendo sábado, domingo y festivos. Los tickets recibidos después de esa hora, serán considerados como ingresados el siguiente día hábil.
5. Al formulario electrónico de contacto se accede en: <http://osticket.economia.cl/open.php>
6. Se consideran las solicitudes recibidas desde el 1º de enero al 27 de diciembre de 2017.
7. El reporte extraído del "sistema electrónico de contacto" debe dar cuenta al menos de: El total de solicitudes recibidas mensualmente a través del formulario web, que individualice a los consultantes y/o provea una forma de contacto válida (correo electrónico y/o teléfono), fecha y hora de las solicitudes, describa las consultas efectuadas e individualice a quien genera y entrega cada respuesta y contenga el tiempo empleado en ella.

CENTRO DE RESPONSABILIDAD:

Nombre: División Jurídica
Encargado: ANA ISABEL VARGAS VALENZUELA

INTEGRANTES:

ANA ISABEL VARGAS VALENZUELA
ARIEL WOLYVOVICS ERGAS
BETZABÉ VERGARA ARAVENA
CAROLA FUENTES SOTO
DANIELLA MÜLLER FABRRI
ERIC CORREA DE LA FUENTE
GONZALO CARACCIOLI VALENZUELA
JUAN ESPINOZA JOVENICH
MARCELA HERNÁNDEZ PÉREZ
MARIA IGNACIA ACHURRA CEPEDA
MONTSERRAT CASTRO HERMOSILLA
NICOLÁS ADASME CORVALÁN
TERESA PRADO ALARCÓN

Meta: **Tramitar el 83% de la correspondencia que ingresa a la División Jurídica en el tiempo establecido.**

Producto estratégico: Recursos Financieros/Tecnologías de Información/ Recursos Humanos/Procesos/Jurídico

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

Dimensión: Eficacia

Indicador: Porcentaje de correspondencia tramitada dentro del tiempo establecido.

Base de cálculo: $(N^{\circ} \text{ de correspondencia tramitada dentro del tiempo establecido} / N^{\circ} \text{ de correspondencia que ingresa a División Jurídica}) * 100$

Medio de verificación: 1) Reporte consolidado que indica nivel de cumplimiento, el que debe contener al menos los siguientes campos: N° documentos ingresados, N° documentos tramitados dentro y fuera del plazo, nivel de cumplimiento a la fecha. "Reporte detalla permanencia de documentos periodo", extraído del Sistema de Gestión Documental.

Ponderador: 35,00

Responsable: ANA ISABEL VARGAS VALENZUELA

Nota explicativa: 1) El tiempo establecido es igual o inferior a 6 días hábiles contados desde el ingreso del documento al centro hasta la salida del mismo.
2) Se contabilizará a partir del día hábil siguiente de ingresada la solicitud.
3) Se considerará correspondencia ingresada hasta el 20 de diciembre.

Meta: **Realizar cinco charlas en temas de: Ley del Lobby (dirigido a Secretarías de Seremías y público objetivo), Probidad y Transparencia, Derechos y Obligaciones de los funcionarios públicos de acuerdo al Estatuto Administrativo (Incluye Ley N° 20.818), Manejo de recursos económicos, y Declaración de Intereses y Patrimonio.**

Producto estratégico: Recursos Financieros/Tecnologías de Información/ Recursos Humanos/Procesos/Jurídico

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

Dimensión: Eficacia

Indicador: N° de charlas realizadas

Base de cálculo: No aplica

Medio de verificación: 1) Listado de asistencia con firma de asistentes;
2) Presentación exhibida;
3) Mail de convocatoria a la capacitación.

Ponderador: 35,00

Responsable: NICOLAS ELIAS ADASME CORVALAN

Nota explicativa: Las cinco charlas comprometidas incluirán revisión de jurisprudencia de la Contraloría y el desarrollo de casos prácticos. La Charla de Ley de Lobby será dirigida a las Secretarías de la Institución y para las Secretarías de regiones se realizará videoconferencia. Ley N° 20.818, que perfecciona los mecanismos de prevención, detección, control, investigación y juzgamiento del delito de lavado de activos, será incluida dentro de la Charla Derechos y Obligaciones de los funcionarios públicos de acuerdo al Estatuto Administrativo.

| | |
|------------------------|--|
| Meta: | 90% de respuestas de solicitudes de acceso a la información serán gestionadas dentro del plazo establecido. |
| Producto estratégico: | Recursos Financieros/Tecnologías de Información/ Recursos Humanos/Procesos/Jurídico |
| Objetivo estratégico: | Proveer a la Subsecretaría de Economía de un adecuado soporte para su gestión procurando optimizar los recursos financieros, humanos, tecnológicos y Jurídico de la Institución. |
| Dimensión: | Eficacia |
| Indicador: | Porcentaje de solicitudes de acceso a la información gestionadas dentro de plazo en relación con el total de las solicitudes ingresadas. |
| Base de cálculo: | (Total solicitudes gestionadas dentro del plazo/Total de solicitudes ingresadas al centro)*100 |
| Medio de verificación: | 1) Reporte de Porcentaje de solicitudes de acceso a la información gestionadas dentro de plazo. 2) Informe Resumen plazos de solicitudes de acceso a la información. |
| Ponderador: | 30,00 |
| Responsable: | MARCELA HERNÁNDEZ PÉREZ |
| Nota explicativa: | 1) En el caso que las solicitudes se deriven a la División de Asociatividad y Economía social, el plazo de respuesta será igual o menor a 7 días hábiles, este plazo se suspenderá durante el tiempo que esta División se encuentre preparando la información solicitada. 2) En el caso de las solicitudes no derivadas, el plazo máximo para responder será igual a 16 días hábiles. 3) Se excluyen del universo las solicitudes de acceso a la información cuyas respuestas deben ser coordinadas con otros Servicios Públicos, aquellas en que se ejerza derecho de oposición, aquellas en que se solicita prórroga del plazo y aquellas en que se solicite aclaración. 4) Se considerarán solo aquellas solicitudes de acceso a la información realizadas a través del Portal de Transparencia. 5) No se contabilizará el día de ingreso de la solicitud según lo establecido en la Ley 20,285 cuando cita el artículo 25 de la ley N°19,880. 6) Se considerarán las solicitudes ingresadas hasta el 7 de diciembre. 7) Las solicitudes derivadas a la división de Asociatividad y Economía Social, corresponden a aquellas relacionadas con Cooperativas y Asociaciones Gremiales. Ahora bien, las solicitudes no derivadas corresponden a aquellas cuya competencia es de las demás divisiones de esta Subsecretaría. 8) El reporte de Porcentaje de solicitudes de acceso a la información gestionadas dentro de plazo contendrá: N° de solicitud de acceso según sistema, fecha de ingreso al centro (según correo), fecha de egreso del centro (según correo) y, si corresponde, se deberá agregar los campos fechas de segundo ingreso y egreso; además se deberán identificar las exclusiones. 9) Se realizarán dos reportes uno de solicitudes derivadas y otro de no derivadas. |

CENTRO DE RESPONSABILIDAD:

Nombre: Departamento de Cooperativas y Unidad de Asociaciones Gremiales y de Consumidores.

Encargado: NATALIA LEON PARDO

INTEGRANTES:

ALDO GATICA CARRILLO
ANA DEL CARMEN VERGARA TEJERINA
ANA MARIA SALAS MOLINA
CARMEN GLORIA CAVIERES NUÑEZ
CESAR CONTRERAS MUÑOZ
CESAR HACHIM GONZALEZ
CRISTIAN PEREZ OJEDA
DANIELA MOYA SARTORI
ESTELA ORTEGA AVILA
GEORGINA FIGUEROA ESPINOZA
IVAN RENE ROJAS URIBE
JAZMIN FONSECA OPAZO
JOSE ANTONIO ILLANES GRAU
LILIAN NIETO AREVALO
MARCELO TORRES TAPIA
MARIA ALEJANDRA MUÑOZ FOLLIA
MARIA CRISTINA ALCANTARA VIDAL
MARIA LORETO VIVANCO ARAVENA
NATALIA LEON PARDO
ROBINSON VIDAL SALAZAR
TATIANA SANTELICES UTRERAS
YAZMIN HURTADO ARREDONDO
ZORAN OSTOIC MARROQUIN

Meta: **90% de las respuestas a solicitudes de acceso a la información son respondidas dentro del plazo de 9 días hábiles desde que ingresan al centro.**

Producto estratégico: Medidas /iniciativas para fomentar las cooperativas y las figuras asociativas

Objetivo estratégico: Fortalecer y Fomentar a las Cooperativas, y figuras asociativas, mediante el impulso de políticas, y programas de fomento y desarrollo, a través de distintas líneas de acción tanto de formación y perfeccionamiento como de estudios, además de su supervigilancia y fiscalización, velando por el cumplimiento de las leyes que las regulan y su plena incorporación a la economía.

Dimensión: Calidad del Servicio

Indicador: Porcentaje de solicitudes de acceso a la información respondidas dentro del plazo de 9 días hábiles.

Base de cálculo: $(\text{Total solicitudes gestionadas dentro del plazo} / \text{Total de solicitudes ingresadas al centro}) * 100$

Medio de verificación: Reporte porcentaje de solicitudes de acceso a la información.

Ponderador: 20,00

Responsable: ZORAN OSTOIC MARROQUIN

Nota explicativa:

1. El reporte contendrá los siguientes campos: N° de solicitud de acceso según sistema, fecha de ingreso al centro (según correo), fecha de egreso del centro (según correo). Si corresponde se deberá agregar los campos fecha de segundo ingreso y egreso.
2. Se consideran las solicitudes ingresadas hasta el 07 de diciembre.
3. Es importante señalar, que el 10% restante de las solicitudes, si bien no son respondidas en un plazo menor o igual a 9 días hábiles, de igual forma serán respondidas en los plazos establecidos por la Ley 20.285 sobre acceso a la Información Pública.

Meta: **Realización del 50% de las capacitaciones programadas**

Producto estratégico: Medidas /iniciativas para fomentar las cooperativas y las figuras asociativas

Objetivo estratégico: Fortalecer y Fomentar a las Cooperativas, y figuras asociativas, mediante el impulso de políticas, y programas de fomento y desarrollo, a través de distintas líneas de acción tanto de formación y perfeccionamiento como de estudios, además de su supervigilancia y fiscalización, velando por el cumplimiento de las leyes que las regulan y su plena incorporación a la economía.

Dimensión: Eficacia

Indicador: Porcentaje de capacitaciones efectuadas en el año T en relación a las capacitaciones programadas en el 2017

Base de cálculo: $(\text{N}^\circ \text{ de capacitaciones programadas en terreno realizadas} / \text{N}^\circ \text{ de capacitaciones en terreno programadas}) * 100$

Medio de verificación:

1. Reporte Cumplimiento Plan de Capacitaciones DAES
2. Programación anual de capacitaciones firmado por el encargado del centro al 31 de marzo de 2017, por memorándum a la Sra. Subsecretaria.
3. Listas de asistencia firmadas.

Ponderador: 20,00

Responsable: MARIA CRISTINA ALCANTARA VIDAL

Nota explicativa: Para la modificación del Programa anual de capacitaciones se deberá enviar la nueva Programación de las capacitaciones firmada por la encargada del centro junto con la solicitud de modificación por parte de los interesados mediante memorándum a la Sra. Subsecretaria.

| | |
|------------------------|--|
| Meta: | Fiscalizar in situ al 30% de las cooperativas de importancia Económica de acuerdo a la Ley General de Cooperativas y al artículo 109°. |
| Producto estratégico: | Medidas /iniciativas para fomentar las cooperativas y las figuras asociativas |
| Objetivo estratégico: | Fortalecer y Fomentar a las Cooperativas, y figuras asociativas, mediante el impulso de políticas, y programas de fomento y desarrollo, a través de distintas líneas de acción tanto de formación y perfeccionamiento como de estudios, además de su supervigilancia y fiscalización, velando por el cumplimiento de las leyes que las regulan y su plena incorporación a la economía. |
| Dimensión: | Eficacia |
| Indicador: | Porcentaje de cooperativas de importancia Económica Fiscalizadas in situ de acuerdo a la Ley General de Cooperativas y al artículo 109° |
| Base de cálculo: | N° de cooperativas de importancia económica fiscalizadas inscritas en el registro público / N° total de cooperativas de importancia económica inscritas en el registro público*100 |
| Medio de verificación: | 1. Reporte de fiscalizaciones in situ a Cooperativas de Importancia Económica. 2. Oficio de requerimiento. 3. Acta de fiscalización realizada. 4. Inventario de cooperativas importancia económica inscritas en el registro público al 12 de abril de 2017, firmado por el encargado del Centro. |
| Ponderador: | 40,00 |
| Responsable: | ZORAN OSTOIC MARROQUIN |
| Nota explicativa: | 1. Reporte de fiscalizaciones in situ a Cooperativas de Importancia Económica contendrá: Número de registro de la cooperativa, - N° de Oficio de Aviso, Acreditación y Requerimiento, y - Fecha de realización de la fiscalización. 2. Por Cooperativas de Importancia Económica se entenderá lo establecido en el Artículo 109 del DFL N°5 del 17.02.14 que Fija Texto Refundido, Concordado y Sistematizado de la Ley General de Cooperativas: "...las cooperativas de ahorro y crédito, las cooperativas abiertas de vivienda y además todas aquellas cuyos activos sean iguales o superiores a 50.000 unidades de fomento". |

| | |
|------------------------|--|
| Meta: | Elaboración de un Informe que contenga el anteproyecto del Reglamento de Asociaciones Gremiales, emitido en el año t |
| Producto estratégico: | Medidas /iniciativas para fomentar las cooperativas y las figuras asociativas |
| Objetivo estratégico: | Fortalecer y Fomentar a las Cooperativas, y figuras asociativas, mediante el impulso de políticas, y programas de fomento y desarrollo, a través de distintas líneas de acción tanto de formación y perfeccionamiento como de estudios, además de su supervigilancia y fiscalización, velando por el cumplimiento de las leyes que las regulan y su plena incorporación a la economía. |
| Dimensión: | Eficacia |
| Indicador: | Número de Informe que contenga el anteproyecto del Reglamento de Asociaciones Gremiales, emitido en el año t |
| Base de cálculo: | No aplica |
| Medio de verificación: | Memo firmado por la Responsable del Centro, enviado a la División Jurídica con la propuesta del Anteproyecto del Reglamento de Asociaciones Gremiales |
| Ponderador: | 20,00 |
| Responsable: | ZORAN OSTOIC MARROQUIN |
| Nota explicativa: | El reglamento se enmarca en el marco del DFL 2.757, del año 1979. Este reglamento busca operacionalizar la Ley, además de entregarnos más facultades para la fiscalización de estas organizaciones. |

CENTRO DE RESPONSABILIDAD:

Nombre: SEREMIAS Norte
Encargado: MIGUEL ANGEL CUADROS MORENO

INTEGRANTES:

ALEX FIGUEROA BARRIOS
ALFREDO HUANCA OLMEDO
CRISTINA SÁEZ GONZALEZ
DAVID PASTEN CARRASCO
FRANZ CASTRO CABEZAS
GABRIELA GÓMEZ PERALTA
IRENE HENRÍQUEZ MIRANDA
LORENA DONOSO BUSTOS
LUIS ÁLVAREZ SÁNCHEZ
MARCELO CARVAJAL CARMONA
MARCO ANTONIO TORRES VARAS
MARIO SERGIO SILVA ÁLVAREZ
RAQUEL SANTIAGO ARAYA
ROXANA GARCÍA SEPÚLVEDA
SOCRATINA INOSTROZA CANALES
VICTORIA MANCILLA JIMÉNEZ
WILSON MUÑIZ ROJAS

Meta: **Asesorar y/o atender a 50 interesados en constituirse como cooperativas o Asociaciones Gremiales, en aspectos básicos de constitución y para aquellas que ya están constituidas, asesorarlas en temas normativos y otros, alcanzando un total de a lo menos 50 en el año 2017.**

Producto estratégico: Medidas /iniciativas para fomentar las cooperativas y las figuras asociativas

Objetivo estratégico: Fortalecer y Fomentar a las Cooperativas, y figuras asociativas, mediante el impulso de políticas, y programas de fomento y desarrollo, a través de distinta líneas de acción tanto de formación y perfeccionamiento como de estudios, además de su supervigilancia y fiscalización, velando por el cumplimiento de las leyes que las regulan y su plena incorporación a la economía.

Dimensión: Eficacia

Indicador: número de atenciones y asesorías realizadas dentro del año 2017.

Base de cálculo: no aplica

Medio de verificación: Ficha de registro y consolidado final firmado y timbrado por el responsable de la meta.
La ficha deberá contener el nombre, rut (persona natural o jurídica), fecha, tema, nombre de quien atiende y firma del usuario.

Ponderador: 30,00

Responsable: MIGUEL ANGEL CUADROS MORENO

Nota explicativa: Cada región que forma parte de la Macro Zona Norte, deberá cumplir con al menos 10 atenciones al año.

Meta: **Realizar a lo menos 30 sesiones de Gabinete Económico, los que pueden estar integrados por representantes de los servicios dependientes del Ministerio de Economía, como también pueden ser más amplios e incorporar la participación de otros servicios o seremis, cuando se estime pertinente.**

Producto estratégico: Financiamiento y entrega de asistencia técnica para lograr competitividad e innovación

Objetivo estratégico: Contribuir al desarrollo del país a través de los lineamientos de la Política Nacional de Innovación, que busca promover el desarrollo de la ciencia, tecnología innovación y emprendimiento, incentivando la innovación e I+D en las empresas, promoviendo una cultura de innovación y emprendimiento y mediante instrumentos de política pública orientado al financiamiento de iniciativas orientadas a mejorar la productividad, diversificar nuestra base productiva e incrementar el valor agregado de nuestra economía.

Dimensión: Eficacia

Indicador: número de gabinetes económicos realizados en el año 2017 por la Macro Zona Norte.

Base de cálculo: no aplica.

Medio de verificación: Listado de asistencia que debe contener: fecha, lugar, nombre, institución, cargos y firmas.
Fotos de la sesión.
Acta, que debe contener los asistentes, temas y acuerdos.

Ponderador: 40,00

Responsable: MIGUEL ANGEL CUADROS MORENO

Nota explicativa: Deberá realizar al menos 6 sesiones de gabinete económicos cada región que constituye la macrozona norte.

| | |
|------------------------|---|
| Meta: | Entregar asesoramiento u orientación a los menos a 75 personas usuarias de la plataforma web www.tuempresaenundia.cl. |
| Producto estratégico: | Medidas/iniciativas que permitan mejorar la productividad de las pymes |
| Objetivo estratégico: | Apoyar a las Pymes a mejorar su nivel de competitividad. |
| Dimensión: | Eficacia |
| Indicador: | número de personas asesoradas u orientadas en la plataforma web www.tuempresaenundia.cl |
| Base de cálculo: | no aplica |
| Medio de verificación: | Documento de registro, que debe contener información básica del usuario, fecha de la consulta, nombre del funcionario que lo atendió, tema tratado y firma de los involucrados. Instructivo sobre el uso de la plataforma www.tuempresaenundia.cl |
| Ponderador: | 30,00 |
| Responsable: | MIGUEL ANGEL CUADROS MORENO |
| Nota explicativa: | A través de un documento de registro, cada región deberá cumplir con a lo menos 15 atenciones en el año relacionadas con entregar orientación y asesoramiento sobre el uso de la plataforma web www.tuempresaenundia.cl a los usuarios. Se elaborará un instructivo sobre el uso de la plataforma www.tuempresaenundia.cl , que será entregado a los usuarios. |

CENTRO DE RESPONSABILIDAD:

Nombre: SEREMIAS Centro
Encargado: VELANOK VÁSQUEZ VÁSQUEZ

INTEGRANTES:

ALAND TAPIA SAN CRISTOBÁL
CRISTINA PAZ PASTOR
EDGARDO MARCHANT VERA
GUSTAVO MIRANDA TAPIA
IVAN VALENZUELA DIAZ
JORGE ALIPIO BUSTAMANTE SOTO
MARÍA ALEJANDRA ASTUDILLO HERRERA
MARIO ESTAY ASTORGA
MAURICIO CARREÑO VARGAS
MÓNICA WARNKEN VÁSQUEZ
OSCAR BRUNA GALLARDO
PATRICIO DOMÍNGUEZ IBARRA
RICARDO RIFFO CHIGUAYANTE
RODRIGO PEREZ NORAMBUENA
ROSE MARY MOYA GONZÁLEZ
VELANOK VÁSQUEZ VÁSQUEZ
VILMA ALARCÓN ESCOBAR

Meta: **Realizar 11 reuniones al año del Gabinete Económico Regional en cada región que compone la macro zona centro.**

Producto estratégico: Recursos Financieros/Tecnologías de Información/ Recursos Humanos/Procesos/Jurídico

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

Dimensión: Eficacia

Indicador: N° de reuniones de Gabinete Económico Regional realizadas al año, en cada región que compone la Macrozona Centro.

Base de cálculo: No aplica

Medio de verificación: 1) Actas de reunión firmadas por el responsable.
2) Lista de asistencia firmada por los participantes.
3) Reporte consolidado de reuniones.

Ponderador: 33,33

Responsable: VELANOK VÁSQUEZ VÁSQUEZ

Nota explicativa: Macrozona Centro compuesta por regiones:
Valparaíso
Libertador Gral. Bernardo O'Higgins
Maule
Biobío
Metropolitana

Meta: **Coordinar 35 charlas de difusión de instrumentos de fomento productivo, innovación y asociatividad, 7 por cada una de las 5 regiones de la Macro Zona Centro.**

Producto estratégico: Recursos Financieros/Tecnologías de Información/ Recursos Humanos/Procesos/Jurídico

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

Dimensión: Eficacia

Indicador: Número de charlas efectuadas en las regiones que componen la macro zona centro.

Base de cálculo: No aplica.

Medio de verificación: 1) Programa de actividades.
2) Lista de asistencia firmada por los participantes.
3) Reporte consolidado de charlas efectuadas.

Ponderador: 33,33

Responsable: VELANOK VÁSQUEZ VÁSQUEZ

Nota explicativa: Macrozona Centro compuesta por regiones:
Valparaíso
Libertador Gral. Bernardo O'Higgins
Maule
Biobío
Metropolitana

| | |
|------------------------|---|
| Meta: | Realizar 75 visitas de seguimiento a ganadores de programas de Fomento Productivo de SERCOTEC y CORFO. |
| Producto estratégico: | Recursos Financieros/Tecnologías de Información/ Recursos Humanos/Procesos/Jurídico |
| Objetivo estratégico: | Proveer a la Subsecretaría de Economía de un adecuado soporte para su gestión procurando optimizar los recursos financieros, humanos, tecnológicos y Jurídico de la Institución. |
| Dimensión: | Eficacia |
| Indicador: | Número de visitas de seguimiento a ganadores de programas de Fomento Productivo de SERCOTEC y CORFO. |
| Base de cálculo: | No aplica |
| Medio de verificación: | 1) Acta de visitas. 2) Listado de ganadores por región, 20 de SERCOTEC y 10 de CORFO (Si la cifra de ganadores es menor a la meta comprometida, se informará, solo lo que indique SERCOTEC y CORFO) 3) Reporte final de las visitas realizadas a ganadores de programas de Fomento Productivo de SERCOTEC y CORFO, debidamente timbrado y firmado por el responsable de cada Seremia. |
| Ponderador: | 33,34 |
| Responsable: | VELANOK VÁSQUEZ VÁSQUEZ |
| Nota explicativa: | El número de visitas son 15 por cada una de las regiones de la Macro Zona Centro (10 visitas SERCOTEC y 5 visitas CORFO) Macrozona Centro compuesta por regiones: Valparaíso Libertador Gral. Bernardo O'Higgins Maule Biobío Metropolitana |

CENTRO DE RESPONSABILIDAD:

Nombre: SEREMIAS Sur
Encargado: CARMEN GLORIA MUÑOZ TORRES

INTEGRANTES:

ÁLVARO SÁEZ VARGAS
ANA MARÍA BRAVO CASTRO
CARMEN GLORIA MUÑOZ TORRES
CLAUDIA ARAYA SÁEZ
CRISTIAN MIMICA BARRIENTOS
CRISTIAN SALAS SANHUEZA
ERNESTO ARANEDA ILLESCA
GLADYS SOTO SEPÚLVEDA
HUGO HURTADO OJEDA
JIMENA RODRÍGUEZ PEREZ
JOSE ANTONIO SALINAS GONZALEZ
JULIO NICHOL BURGOS
LILIANA SILVA GAETE
LUIS CHAVEZ BARRIA
MANUEL SOTO VEJAR
MARK ERNESTO BUSCAGLIA SOLÉ
PATRICIA RETAMAL MALDONADO
PERLA SOTO RITTER
VICTOR SILVA MONDACA

Meta: **Enviar matriz de fomento productivo y/o innovación de los instrumentos vigentes durante año 2017 al 100% Municipios en fecha oportuna.**

| | |
|------------------------|--|
| Producto estratégico: | Medidas/iniciativas que permitan mejorar la productividad de las pymes |
| Objetivo estratégico: | Apoyar a las Pymes a mejorar su nivel de competitividad. |
| Dimensión: | Eficacia |
| Indicador: | Porcentaje de Municipios que reciben la matriz de fomento en cada región que integran el centro Seremia Sur |
| Base de cálculo: | (nº de municipalidades que se le envió matriz/nº de municipalidades que integran el centro seremia sur)*100 |
| Medio de verificación: | matriz, oficio y comprobante de envío (puede ser mail, correos de chile o chilexpress, firma libro entrega, u otro) |
| Ponderador: | 35,00 |
| Responsable: | CARMEN GLORIA MUÑOZ TORRES |
| Nota explicativa: | Información a incluir de Corfo y Sercotec con el objetivo que los encargados de fomento productivo de las Municipalidades estén informados de los apoyos en fomento que disponen estos servicios y puedan difundir entre los emprendedores y pymes de sus comunas. |

Fecha oportuna corresponde a enviar matriz a más tardar el 15 de abril de 2017.

Las 5 regiones que componen el centro sur suman 94 Municipalidades, y distribución es la siguiente:

Araucanía: 32
Los Ríos: 12
Los Lagos: 30
Aysén: 10
Magallanes: 10

Meta: **Realizar 8 gabinetes económicos en cada región**

| | |
|------------------------|--|
| Producto estratégico: | Medidas/iniciativas que permitan mejorar la productividad de las pymes |
| Objetivo estratégico: | Apoyar a las Pymes a mejorar su nivel de competitividad. |
| Dimensión: | Eficacia |
| Indicador: | Número de gabinetes económicos realizados |
| Base de cálculo: | sumatoria de gabinetes económicos realizados |
| Medio de verificación: | acta firmada por Seremi y lista de asistencia firmada por los asistentes al gabinete económico. |
| Ponderador: | 35,00 |
| Responsable: | CARMEN GLORIA MUÑOZ TORRES |
| Nota explicativa: | Gabinete económico liderado por Seremi de Economía, los principales integrantes con los servicios dependientes de economía, se puede invitar a otros servicios si el seremi lo requiere. |

| | |
|------------------------|---|
| Meta: | Visitar 4 organizaciones asociativas (asociaciones gremiales o cooperativas) en cada región que compone el Centro Seremia Sur. |
| Producto estratégico: | Medidas/iniciativas que permitan mejorar la productividad de las pymes |
| Objetivo estratégico: | Apoyar a las Pymes a mejorar su nivel de competitividad. |
| Dimensión: | Eficacia |
| Indicador: | número de visitas realizadas por cada región que compone el centro Seremia Sur. |
| Base de cálculo: | sumatoria de visitas realizadas |
| Medio de verificación: | actas de reunión, firmada por seremi de economía y representante de la organización. |
| Ponderador: | 30,00 |
| Responsable: | CARMEN GLORIA MUÑOZ TORRES |
| Nota explicativa: | Visitar asociaciones gremiales o cooperativas con el objetivo de fortalecer la relación entre seremia y las organizaciones, entregarles información de apoyo a los que pueden acceder o escuchar sus problemas y ver como orientarlos, etc. El representante de la organización puede ser: socio, alguien de la directiva, gerente, etc. El acta debe contener datos generales de la organización, datos del representante de la organización, temas tratados, acuerdos, fecha y firma. |

CENTRO DE RESPONSABILIDAD:

Nombre: Tribunal de Propiedad Industrial

Encargado: MARTA ARAYA FERNÁNDEZ

INTEGRANTES:

ALEJANDRO CHANDIA BAHAMONDES

ANA MARÍA TRONCOSO VEAS

CHRISTIAN MADRID CARRION

GLORIA CERVANTES GÓMEZ

JOEL MANQUE SANDOVAL

MARÍA EUGENIA DURÁN NÚÑEZ

MARTA ARAYA FERNÁNDEZ

MAURICIO ENCINA DE LA FUENTE

MICHEL TOLEDO GARAY

MIRIAM GONZÁLEZ PÉREZ

ROMULO CAMBIAZO FLORES

SERGIO PEÑA LABRA

| | |
|------------------------|---|
| Meta: | Del total de causas falladas y recurridas de casación, el 97% debe ser enviado a la Excma. Corte Suprema en un plazo igual o inferior a 32 días corridos, contados desde la fecha de presentación del recurso de casación. |
| 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 entrega a los usuarios herramientas que mejoren el conocimiento de la jurisprudencia del Tribunal. |
| Dimensión: | Calidad del Servicio |
| Indicador: | % de causas remitidas a la Corte Suprema en un plazo inferior o igual a 32 días corridos. |
| Base de cálculo: | $(N^{\circ} \text{ total de causas remitidas a la Corte Suprema en un plazo inferior o igual a 32 días corridos} / N^{\circ} \text{ total de causas falladas recurridas de casación}) * 100$ |
| Medio de verificación: | 1.- Reporte del Centro enviado por la Secretaria Abogado del TDPI que dé cuenta de la veracidad de la información. 2.- Oficio remisor a Corte Suprema con timbre de ingreso, subido a web ww.tdpi.cl . |
| Ponderador: | 35,00 |
| Responsable: | MICHEL TOLEDO GARAY |
| Nota explicativa: | 1.- Se consideran las causas falladas entre el 2 de enero de 2017 y el 30 de noviembre de 2017.- 2.- No se consideran las causas en que se declara inadmisibile o se tiene por no presentado el recurso de casación. 3.- No se consideran las causas en que se pide certificado de queja. 4.- No se consideran las causas en que la parte se desiste del recurso de casación. 5.- Los plazos corresponden a días corridos. 6.- No se consideran las causas en que se decretan apercibimientos a las partes. 7.- No se consideran las demandas de protección suplementarias, recursos de hecho y variedades vegetales. |

| | |
|------------------------|--|
| Meta: | 15 reportes analíticos de jurisprudencia en materia de patentes, elaborados y puestos a disposición del público a través de la página web del TDPI.- |
| 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 entrega a los usuarios herramientas que mejoren el conocimiento de la jurisprudencia del Tribunal. |
| Dimensión: | Calidad del Servicio |
| Indicador: | Número de reportes elaborados puestos a disposición de los litigantes y público en general a través de la página ww.tdpi.cl . |
| Base de cálculo: | No aplica |
| Medio de verificación: | Dirección o link de la página web del TDPI, que contenga los reportes analíticos de jurisprudencia en materia de patentes.- |
| Ponderador: | 35,00 |
| Responsable: | ANA MARÍA TRONCOSO VEAS |
| Nota explicativa: | 1.- Se consideran tanto fallos que inciden en materias procesales como en cuestiones de fondo sobre patentabilidad de una invención, modelo o diseño industrial, en todas las áreas de la técnica. - 2.- Se deben analizar las diversas instancias si las hubiera.- |

| | |
|------------------------|--|
| Meta: | 4 boletines de jurisprudencia en materias marcaria con al menos 11 informes de sentencias de juicios de marcas, elaborados y publicados en la página web del TDPI. |
| 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 entrega a los usuarios herramientas que mejoren el conocimiento de la jurisprudencia del Tribunal. |
| Dimensión: | Calidad del Servicio |
| Indicador: | Número de boletines elaborados y publicados con jurisprudencia de marcas, |
| Base de cálculo: | no aplica |
| Medio de verificación: | Dirección o link donde se publican los boletines de jurisprudencia. |
| Ponderador: | 30,00 |
| Responsable: | MARTA ARAYA FERNANDEZ |
| Nota explicativa: | 1.- Cada boletín debe contener un índice y al menos 11 fallos comentados. 2.- Los informes de marcas se deben referir a juicios de oposición de marcas, nulidades de marcas y solicitudes rechazadas por vía administrativa. - 3.- El resumen debe referirse a las diversas instancias procesales, si las hubiera. |

CENTRO DE RESPONSABILIDAD:

Nombre: Departamento Administrativo - Unidades de: Servicios Generales,
Abastecimiento, Finanzas y SIAC

Encargado: HECTOR ALEGRÍA CÁCERES

INTEGRANTES:

ANA CIFUENTES MELLA
ANDRES VARAS PÉREZ
BERNARDITA MARTÍNEZ PIZARRO
CARLOS CATALÁN MUJICA
CARMEN VICTORIA LUNA FIERRO
CESAR PIÑA MAGÑIN
CLAUDIA LUCERO TOBAR
DOMINIQUE MORAGA PÉREZ
ELDER ARAVENA CARRASCO
ELISA NORAMBUENA GÓMEZ
ELIZABETH PONCE VARGAS
EMILIO SILVA RUBIO
EVELYN ORELLANA TRONCOSO
FRANCISCA URBINA YEVENES
GEMITA AMPUERO ALEGRÍA
GIANCARLO FRANCO LUBIANO FORNO
GREGORIA PÉREZ TORRES
HÉCTOR ALEGRÍA CÁCERES
HENRY TORO PALACIOS
ISABEL OSSES ASTORGA
IVAN MENENDEZ ÁLVAREZ
JACQUELINE ALVARADO MATUS
JAVIER PINTO MATURANA
JOCELYN ORTIZ CERDA
JOSÉ ALBERTO MATTEODA REYES
KAREN IBÁÑEZ RETAMALES
MACARENA SÁNCHEZ FIERRO
MARCOS FRANCISCO PIÑA GUZMAN

MARÍA PEÑALOZA GARREAUD
MARÍA JOSÉ MARIN ROSALES
MARIELA ACEVEDO PERIC
MARITZA CANALES HUALPAYUPANGUE
MAURICIO CHANALET JERIA
MILAGRO NÚÑEZ NÚÑEZ
NORA CARRASCO CALISTO
PAMELA EVELYN AGUILERA RODRÍGUEZ
PAOLA BRAVO PEDRINI
PAOLA VERGARA GALLEGOS
PATRICIO FUENTES GUZMAN
RAFAEL LEON ROSALES
RICHARD ORELLANA MONJE
RODRIGO ALFARO GODOY
SCARLETTE ILLANES ÁLVAREZ
SEBASTIÁN ENRIQUE OÑATE AEDO
SERGIO JEREZ RIQUELME
SYLVANA CID MALDONADO
VALERIA BOZAN TOBAR
VALERIO SILVA GONZÁLEZ
ZAIDA ESPINOZA SEPÚLVEDA
ZENEN ARTURO PÉREZ CABEZAS

| | |
|------------------------|---|
| Meta: | Realizar 4 Talleres de difusión de materias o temas de gestión de la Unidad de Servicios Generales, Abastecimiento y Finanzas, dirigido a los funcionarios de las distintas divisiones, departamentos y unidades de las Subsecretarías de Economía y EMT y Turismo |
| Producto estratégico: | Recursos Financieros/Tecnologías de Información/ Recursos Humanos/Procesos/Jurídico |
| Objetivo estratégico: | Proveer a la Subsecretaría de Economía de un adecuado soporte para su gestión procurando optimizar los recursos financieros, humanos, tecnológicos y Jurídico de la Institución. |
| Dimensión: | Eficacia |
| Indicador: | numero de talleres realizados |
| Base de cálculo: | No aplica |
| Medio de verificación: | -Diseño de la capacitación. -Programa de la capacitación, invitación vía correo electrónico a los funcionarios pertenecientes a las distintas Divisiones, Departamentos, Unidades de las Subsecretarías de Economía y Turismo. -Capacitación ejecutada y lista de asistencia con firma de los participantes. -Reporte final que dé cuenta del cumplimiento de las actividades. |
| Ponderador: | 33,30 |
| Responsable: | BERNARDITA MARTINEZ PIZARRO |
| Nota explicativa: | 1. El diseño de la capacitación comprende: definir el público objetivo, los instructivos las materias o temas de gestión a difundir, elaborar material de presentación, ppt. 2. Las materias o temas a capacitar son: Radio Taxi, Reembolsos, Viáticos, mantenciones, custodia de publicidad, pago a 30 días, pago de servicios básicos y generales, ingreso y salida de documentación a oficina de partes, publicación en diario oficial, gastos de representación, solicitud de disponibilidades, programa de caja, Fondo Fijo, Activo Fijo, Bodega, compras, entre otros instructivos que se desarrollen. |
| Meta: | Distribuir el 50 % del total de oficios, circulares, resoluciones, decretos supremos, decretos exentos, etc. de documentación enviada a bandeja interna en formato digital. |
| Producto estratégico: | Recursos Financieros/Tecnologías de Información/ Recursos Humanos/Procesos/Jurídico |
| Objetivo estratégico: | Proveer a la Subsecretaría de Economía de un adecuado soporte para su gestión procurando optimizar los recursos financieros, humanos, tecnológicos y Jurídico de la Institución. |
| Dimensión: | Eficacia |
| Indicador: | Porcentaje de documentos distribuidos digitalmente. |
| Base de cálculo: | $(N^{\circ} \text{ de documentos distribuidos digitalmente de los ingresados en bandeja interna de sistema de gestión documental} / \text{Total de documentos ingresados en bandeja interna de sistema de gestión documental}) * 100$ |
| Medio de verificación: | - Reporte que contenga la totalidad de los documentos ingresados a oficina de partes considerando el mecanismo de distribución interna. La información se entregará trimestralmente a la Unidad de Control de Gestión. - Informe con descripción de situación actual, meta a cumplir, fundamentación de la conversión de documentos en papel a documentos digitalizados y metodología de criterios de trabajo a aplicar. - Proceso de inducción en las distintas divisiones, departamentos y unidades de la Subsecretaría de Economía vía correo electrónico y memorándum dirigido a las jefaturas. - Instructivo estandarización de la información. - Informe del sistema evidenciando la digitalización del 50% de los documentos (Oficios, decretos, circulares, resoluciones, etc.) |

| | |
|------------------------|--|
| Ponderador: | 33,30 |
| Responsable: | ANA CIFUENTES MELLA |
| Nota explicativa: | La medida antes mencionada tiene como fundamento el optimizar la distribución de la documentación totalmente tramitada internamente que se entrega a las áreas, unidades, divisiones y departamentos). |
| Meta: | Disminuir en un 25% los tiempos de respuesta de las solicitudes de mantención durante el segundo semestre del año t. |
| Producto estratégico: | Recursos Financieros/Tecnologías de Información/ Recursos Humanos/Procesos/Jurídico |
| Objetivo estratégico: | Proveer a la Subsecretaría de Economía de un adecuado soporte para su gestión procurando optimizar los recursos financieros, humanos, tecnológicos y Jurídico de la Institución. |
| Dimensión: | Eficacia |
| Indicador: | Porcentaje de disminución de los tiempos de respuesta de las solicitudes de mantención. |
| Base de cálculo: | $((\text{Tiempo de respuesta de solicitudes de mantención durante el segundo semestre} - \text{Tiempo de respuesta de solicitudes de mantención durante el primer semestre}) / \text{Tiempo de respuesta de solicitudes de mantención durante el primer semestre}) * 100$ |
| Medio de verificación: | <ul style="list-style-type: none">- Informe con elaboración de base de datos, estandarización de criterios, levantamiento de información respecto de tiempos de espera reales y cantidad de reclamos producidos en un período determinado (primer semestre), propuestas de mejora.- Difusión en las distintas divisiones, departamentos y unidades del procedimiento a aplicar vía correo electrónico dirigido a las jefaturas correspondientes.- Reporte, vía memorándum, respecto de número de solicitudes ejecutadas mensualmente, por parte de encargado de área de Servicios Generales dirigido a la encargada de Unidad de Servicios Generales, Abastecimiento y Finanzas.- Reporte con tiempo de respuesta de primer y segundo semestre.- Informe de resultados finales |
| Ponderador: | 33,40 |
| Responsable: | MARCOS FRANCISCO PIÑA GUZMAN |
| Nota explicativa: | Durante el primer semestre se realizará el levantamiento de información y corresponderá al tiempo base de medición. El segundo semestre corresponderá al tiempo de evaluación en relación al semestre anterior. |

CENTRO DE RESPONSABILIDAD:

Nombre: Departamento Administrativo - Unidad de Tecnología y Desarrollo

Encargado: CRISTIAN RODRÍGUEZ VÁSQUEZ

INTEGRANTES:

AMELIA MARTÍNEZ MARTÍNEZ

CRISTIÁN RODRÍGUEZ VÁSQUEZ

IGNACIO GARRIDO CARCAMO

IGNACIO NAVARRO JARA

JOHAN ERIK GAPONOV BARNERT

JOSÉ HALLES YAÑEZ

JUAN SEBASTIAN GENOVA MANIEU

MAURICIO MONTOYA BARRIA

NESTOR REYES AVARIA

PAMELA DIAZ GAJARDO

PAULINA STEPHANIE HERRERA ÁVILA

Meta: **Resolver el 80% de los requerimientos recibidos por la mesa de ayuda y asignadas al área de Soporte dentro de un plazo máximo de 2 días hábiles.**

Producto estratégico: Recursos Financieros/Tecnologías de Información/ Recursos Humanos/Procesos/Jurídico

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

Dimensión: Eficacia

Indicador: Porcentaje de los requerimientos recibidos por mesa de ayuda y asignados al área de Soporte, resueltas dentro del plazo de 2 días hábiles.

Base de cálculo: $(\text{Número de requerimientos asignados al área de Soporte respondidas dentro de 2 días hábiles} / \text{N}^\circ \text{ total de requerimientos recibidas asignados al área de Soporte durante el año t}) * 100$

Medio de verificación: 1. Reporte extraído del sistema de mesa de ayuda vigente y firmado por el Encargado de la Unidad.
2. Reporte final consolidado.

Ponderador: 40,00

Responsable: CRISTIÁN RODRÍGUEZ VÁSQUEZ

Nota explicativa: Reporte debe al menos dar cuenta de: el total de solicitudes recibidas mensualmente y asignadas al área de Soporte, indicando fecha de la solicitud, fecha de resolución y tiempo promedio de resolución, tipo de problema, usuario remitente y técnico asignado.

Meta: **Realizar, al menos, 6 capacitaciones a los funcionarios de las unidades operativas de la Subsecretaría de Economía y Empresas de Menor Tamaño en cuanto al uso de software de apoyo a la gestión y al uso de sistemas productivos.**

Producto estratégico: Recursos Financieros/Tecnologías de Información/ Recursos Humanos/Procesos/Jurídico

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

Dimensión: Eficacia

Indicador: Número de capacitaciones realizadas al personal de Subsecretaría de Economía y Empresas de Menor Tamaño, incluidas las regiones

Base de cálculo: No aplica

Medio de verificación: 1. Programa de la capacitación, será enviado a la Sra. Subsecretaría, por memo a más tardar el último día hábil de marzo de 2017.
2. Lista de asistencia firmada.
3. Reporte final de capacitaciones realizadas.

Ponderador: 40,00

Responsable: CRISTIÁN RODRÍGUEZ VÁSQUEZ

Nota explicativa: 1. Las capacitaciones serán realizadas por funcionarios de la Unidad de Tecnologías de Información y Comunicaciones.
2. Se capacitará el uso de los siguientes softwares:
Software de correo electrónico.
Software de videoconferencia.
Modelamiento de procesos.
Sistemas productivos.

| | |
|------------------------|---|
| Meta: | 95% de uptime del servicio de internet de la Institución en horario hábil |
| Producto estratégico: | Recursos Financieros/Tecnologías de Información/ Recursos Humanos/Procesos/Jurídico |
| Objetivo estratégico: | Proveer a la Subsecretaría de Economía de un adecuado soporte para su gestión procurando optimizar los recursos financieros, humanos, tecnológicos y Jurídico de la Institución. |
| Dimensión: | Eficacia |
| Indicador: | Porcentaje del uptime del servicio de internet de la Institución |
| Base de cálculo: | $\text{Uptime} = ((\text{Tiempo Total} - \text{Tiempo de no disponibilidad del servicio}) / \text{Tiempo total}) * 100$ |
| Medio de verificación: | Reporte de Uptime entregado por la Unidad de Tecnologías de Información y Comunicaciones y firmado por el jefe responsable |
| Ponderador: | 20,00 |
| Responsable: | CRISTIÁN RODRÍGUEZ VÁSQUEZ |
| Nota explicativa: | <ol style="list-style-type: none">1. Informe entregará los incidentes de caídas del servicio con los siguientes campos: Fecha inicio, hora inicio, Fecha término, Hora término, Tiempo total.2. Se considera horario hábil el periodo de tiempo de lunes a viernes entre las 09:00 y 18:00 hrs.3. Se excluyen los días sábado, domingo y feriados.4. La institución cuenta con dos enlaces paralelos de respaldo con dos proveedores distintos (Claro y GTD), en caso que falle la red del estado. |

CENTRO DE RESPONSABILIDAD:

Nombre: Departamento Administrativo - Unidad Gestión y Desarrollo de Personas

Encargado: LYDIA NÚÑEZ AGUAYO

INTEGRANTES:

BEATRIZ CASTILLO JARA
BEATRIZ NAVARRETE CARRASCO
CARLOS CORNEJO MARDONES
CARMEN GLORIA CABEZAS JORQUERA
CLAUDIA ELGUETA BECERRA
CLAUDIA MIRANDA CAVIERES
DANIELA AHUMADA VILLARROEL
GLADYS SEPÚLVEDA PUGA
IVONNE SEREÑO PELAYO
JOSE LUIS CARVAJAL VILLEGAS
JUAN PABLO VÉLIZ CAMPOS
LYDIA NÚÑEZ AGUAYO
MARÍA CRISTINA VERDUGO BELMAR
MARÍA YESENIA TILLERIA CANDIA
MAXIMILIANO FLORES NÚÑEZ
PAZ ANDREA CABEZA MARTÍN
RAMON VEGA MARTÍNEZ
VALERIA ANTILEF QUINTEROS

Meta: 100% de carpetas digitalizadas de personal a contrata y planta, de la dotación vigente al 30-11-2017.

| | |
|------------------------|---|
| Producto estratégico: | Recursos Financieros/Tecnologías de Información/ Recursos Humanos/Procesos/Jurídico |
| Objetivo estratégico: | Proveer a la Subsecretaría de Economía de un adecuado soporte para su gestión procurando optimizar los recursos financieros, humanos, tecnológicos y Jurídico de la Institución. |
| Dimensión: | Eficacia |
| Indicador: | Porcentaje de Carpetas digitalizadas en relación a la dotación vigente al 30-11-2017. |
| Base de cálculo: | $(\text{Cantidad de carpetas digitalizadas en el año 2017} / \text{total de la dotación al 30/11/2017}) * 100$ |
| Medio de verificación: | -Listado con la dotación al 30/11/2017. -Reporte trimestral del profesional a cargo, enviado por mail a la Encargada de U. Gestión y Desarrollo de Personas que contenga cantidad de carpetas creadas. |
| Ponderador: | 30,00 |
| Responsable: | LYDIA NÚÑEZ AGUAYO |
| Nota explicativa: | Las carpetas digitalizadas deberán estar en carpeta Lewis, y contener el respaldo de la totalidad de los documentos existentes en papel. |

Meta: 100 % de ejecución del Plan de Actividades para la mejora del ambiente y calidad de vida laboral.

| | |
|------------------------|---|
| Producto estratégico: | Recursos Financieros/Tecnologías de Información/ Recursos Humanos/Procesos/Jurídico |
| Objetivo estratégico: | Proveer a la Subsecretaría de Economía de un adecuado soporte para su gestión procurando optimizar los recursos financieros, humanos, tecnológicos y Jurídico de la Institución. |
| Dimensión: | Eficacia |
| Indicador: | Porcentaje de actividades ejecutadas, respecto del plan de actividades diseñado. |
| Base de cálculo: | $(\text{Total de actividades ejecutadas} / \text{total de actividades diseñadas}) * 100$ |
| Medio de verificación: | -Plan de Actividades firmado por encargada de gestión y desarrollo de personas, al 31 de marzo de 2017. -Informe de resultados, firmado por encargada de gestión y desarrollo de personas, al 31 de diciembre de 2017. |
| Ponderador: | 30,00 |
| Responsable: | LYDIA NÚÑEZ AGUAYO |
| Nota explicativa: | Esta meta dará continuidad a la meta 2016, la cual fue realizar un diagnóstico y diseñar una intervención en materias de calidad de vida laboral. Implementar la intervención en calidad de vida, implica a lo menos abordar 3 ámbitos: actividades que tengan un imparto a nivel individual, grupal e institucional. El Plan contendrá, al menos, el detalle de las actividades propuestas para la mejora del ambiente y calidad de vida laboral y cronograma tentativo. El informe de resultados deberá contener: Descripción de las actividades, Cronograma de actividades, Encuesta a los participantes, Resultados y Conclusiones. |

| | |
|------------------------|---|
| Meta: | 70% Recuperación Subsidios de Licencia Médica |
| Producto estratégico: | Recursos Financieros/Tecnologías de Información/ Recursos Humanos/Procesos/Jurídico |
| Objetivo estratégico: | Proveer a la Subsecretaría de Economía de un adecuado soporte para su gestión procurando optimizar los recursos financieros, humanos, tecnológicos y Jurídico de la Institución. |
| Dimensión: | Eficacia |
| Indicador: | Porcentaje de recursos recuperados por concepto de licencias médicas tramitadas durante 01 de enero de 2015 y hasta el 30 de septiembre de 2017. |
| Base de cálculo: | (Monto (M\$) recuperado al 31 de diciembre de 2017 por concepto de licencias médicas tramitadas durante el periodo 01 de enero 2015 y hasta el 30 de septiembre de 2017/ Monto (M\$) a recuperar por concepto de licencias médicas tramitadas durante el periodo 01 de enero 2015 y hasta el 30 de septiembre de 2017) *100 |
| Medio de verificación: | 1. Nómina de licencias médicas con el monto, desglosado por concepto, (\$) de cada licencia médica tramitada en el período. 2. Memo enviado a finanzas con los documentos de pago. |
| Ponderador: | 40,00 |
| Responsable: | LYDIA NÚÑEZ AGUAYO |
| Nota explicativa: | 1.- Se excluyen aquellas licencias médicas rechazadas por no ser factible su recuperación, así como aquellas que no cumplen requisitos para el pago de subsidios. 2.- Se excluyen las licencias tipo 5 (accidente de trabajo) y 6 (enfermedad profesional). 3.- Se excluyen licencias medica tramitadas por Fonasa. |

ARTÍCULO SEGUNDO: DEJASE sin efecto la Resolución Administrativa Exenta N° 3776 del 23 de noviembre de 2016.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, REGÍSTRESE Y ARCHIVASE.


NATALIA PIERGENTILI DOMENECH
SUBSECRETARÍA DE ECONOMÍA Y EMPRESAS DE MENOR TAMAÑO





Distribución:

- Destinatario
- Gabinete Ministro
- Auditoría Ministerial
- Of. Partes
- Unidad de Control de Gestión Servicio que suscribe