

**APRUEBA MODIFICACIÓN DE CONVENIO DE DESEMPEÑO COLECTIVO 2018 DE LA SUBSECRETARÍA DE ECONOMÍA Y EMPRESAS DE MENOR TAMAÑO**

**R. A. EXENTA N° 2222**

**SANTIAGO, 13 AGO. 2018**

**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, asimismo, 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 24 de noviembre de 2017, se suscribió el Convenio de Desempeño Colectivo correspondiente al año 2018, entre el Ministerio de Economía, Fomento y Turismo y este Servicio, formalizándose mediante Resolución Administrativa Exenta N°3967 del 04 de diciembre de 2017.

Que, a través del Ord. N°5830 de 24 de julio de 2018 el Ministro de Economía, Fomento y Turismo, aprobó la solicitud de modificación solicitada al Convenio de Desempeño Colectivo año 2018 de la Subsecretaría de Economía y Empresas de Menor Tamaño.

Que por lo tanto, debe quedar sin efecto la Resolución Administrativa Exenta N°3967 del 04 de diciembre de 2017.



## RESUELVO:

**ARTÍCULO PRIMERO:** Apruébase la modificación del Convenio de Desempeño Colectivo para el año 2018 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:** Gabinete Ministro

**Meta:** **Tramitar el 90% de la correspondencia que ingresa al Gabinete del Sr. Ministro en el tiempo establecido.**

Producto estratégico: Recursos Financieros/Tecnologías de Información/ Recursos Humanos/Procesos/Jurídicos.

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

Dimensión: Eficacia

Indicador: Porcentaje de correspondencia tramitada dentro del tiempo establecido.

Base de cálculo:  $(N^{\circ}$  de correspondencia tramitada dentro del tiempo establecido/ $N^{\circ}$  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:  $N^{\circ}$  documentos ingresados,  $N^{\circ}$  documentos tramitados dentro y fuera de plazo, nivel de cumplimiento a la fecha, firmado por el encargado de centro.  
2) "Reporte detalle permanencia de documentos período", extraído del Sistema de Gestión Documental.

Ponderador: 25,00

Responsable: XIMENA GONZÁLEZ 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.  
4) Para los medios de verificación que exigen "Firma del Encargado del Centro", ésta sólo será requerida en el reporte final a presentar al 31 de diciembre.

**Meta:** **Realizar el 100% de las revisiones programadas 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/Jurídicos.

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

Dimensión: Eficacia

Indicador: Porcentaje de revisiones realizadas.

Base de cálculo:  $(N^{\circ}$  de revisiones realizadas /  $N^{\circ}$  de revisiones programadas)\*100.

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: CLAUDIO PÉREZ ÁLVAREZ

Nota explicativa:

- 1) Se realizarán 3 revisiones.
- 2) 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.
- 3) 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.
- 4) 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.
- 5) El informe será enviado por medio de Oficio o Memorándum firmado por el Auditor Ministerial o quien ejerza en su reemplazo.
- 6) 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 el 100% de las revisiones programadas a Convenios de Alta Dirección Pública de Primer Nivel Jerárquico del Sector.**

Producto estratégico: Recursos Financieros/Tecnologías de Información/ Recursos Humanos/Procesos/Jurídicos.

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

Dimensión: Eficacia

Indicador: Porcentaje de revisiones programadas realizadas.

Base de cálculo:  $(N^{\circ} \text{ de revisiones realizadas} / N^{\circ} \text{ de revisiones programadas}) * 100$ .

Medio de verificación: Informes enviados mediante oficio del Auditor Ministerial.

Ponderador: 25,00

Responsable: CLAUDIO PÉREZ ÁLVAREZ

Nota explicativa:

- 1) Se realizarán 4 revisiones a distintos Convenios de Alta Dirección Pública de Primer Nivel Jerárquico del Sector, en el transcurso del año.
- 2) El informe deberá contener al menos lo(s) objetivo(s), alcance, observaciones de Auditoría Ministerial y porcentajes de avances medidos a la fecha de la revisión.
- 3) El Informe será enviado al Jefe de Servicio por medio de Oficio firmado por el Auditor Ministerial o quien ejerza en su reemplazo.
- 4) 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.
- 5) Si no existieran un mínimo de 4 convenios a revisar se revisarán solo los convenios existentes o de los que se disponga información.

<b>Meta:</b>	<b>Realizar el 100% de las capacitaciones, talleres y/o asesorías programadas.</b>
Producto estratégico:	Recursos Financieros/Tecnologías de Información/ Recursos Humanos/Procesos/Jurídicos.
Objetivo estratégico:	Proveer a la Subsecretaría de Economía de un adecuado soporte para su gestión procurando optimizar los recursos financieros, humanos, tecnológicos y Jurídicos de la Institución.
Dimensión:	Eficacia
Indicador:	Porcentaje de capacitaciones, talleres y/o asesorías realizadas.
Base de cálculo:	(Nº de capacitaciones, talleres y/o asesorías realizadas / Nº de capacitaciones, talleres y/o asesorías programadas)*100.
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, firmado por un responsable.
Ponderador:	25,00
Responsable:	ISAIAS MEDINA GONZALEZ
Nota explicativa:	1) Se realizarán 6 capacitaciones, talleres y/o asesorías 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. 2) 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). - Formularios A1 y H. - Convenio de Alto Directivo Público (ADP). - Otras materias que se estimen atingentes. 3) Las capacitaciones, talleres y/o asesorías contendrán una o más de estas temáticas.

**CENTRO DE RESPONSABILIDAD:** Gabinete Subsecretario

<b>Meta:</b>	<b>Tramitar el 90% de la correspondencia que ingresa al Gabinete del Sr. Subsecretario en tiempo establecido.</b>
Producto estratégico:	Recursos Financieros/Tecnologías de Información/ Recursos Humanos/Procesos/Jurídicos.
Objetivo estratégico:	Proveer a la Subsecretaría de Economía de un adecuado soporte para su gestión procurando optimizar los recursos financieros, humanos, tecnológicos y Jurídicos de la Institución.
Dimensión:	Eficacia
Indicador:	Porcentaje de correspondencia tramitada dentro del tiempo establecido.
Base de cálculo:	(N° de documentos que ingresan al Gabinete del Sr. Subsecretario tramitados dentro del tiempo establecido / N° total de documentos que ingresan al Gabinete del Sr. Subsecretario) *100.
Medio de verificación:	1) Reporte en Excel con la sumatoria de los días que los documentos permanecen en el Gabinete del Sr. Subsecretario, el promedio de demora, y el porcentaje de cumplimiento, firmado por un responsable. 2) Informe detallado de permanencia de documentos, extraído del Sistema de Gestión Documental.
Ponderador:	40,00
Responsable:	PAOLA FUENTES HUIQUIL
Nota explicativa:	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 24 de diciembre. 4) La firma del responsable, será sólo requerida para el reporte o informe final del año.

<b>Meta:</b>	<b>75% de minutas explicativas que acompañan a los proyectos de decretos tarifarios son emitidas antes de 23 días corridos.</b>
Producto estratégico:	Recursos Financieros/Tecnologías de Información/ Recursos Humanos/Procesos/Jurídicos.
Objetivo estratégico:	Proveer a la Subsecretaría de Economía de un adecuado soporte para su gestión procurando optimizar los recursos financieros, humanos, tecnológicos y Jurídicos de la Institución.
Dimensión:	Eficacia
Indicador:	Porcentaje de minutas explicativas que acompañan a los proyectos de decretos tarifarios son emitidas antes de 23 días corridos.
Base de cálculo:	(N° total de minutas explicativas que acompañan a los proyectos de decretos tarifarios emitidas antes de 23 días corridos/N° 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. Ambos documentos debidamente visados por el profesional responsable que elabora la minuta, y por la Jefatura de la División en el caso del proyecto de decreto revisado. 2) Reporte final que dé cuenta del cumplimiento de la meta, firmado por el profesional responsable.
Ponderador:	30,00
Responsable:	RODRIGO KRELL LOY
Nota explicativa:	1. Se entenderá que un proyecto decreto ha sido revisado cuando se genera una minuta explicativa de éste.

<b>Meta:</b>	<b>Elaborar 15 boletines y/o informes con temáticas de interés del Ministerio.</b>
Producto estratégico:	Recursos Financieros/Tecnologías de Información/ Recursos Humanos/Procesos/Jurídicos.
Objetivo estratégico:	Proveer a la Subsecretaría de Economía de un adecuado soporte para su gestión procurando optimizar los recursos financieros, humanos, tecnológicos y Jurídicos de la Institución.
Dimensión:	Eficacia
Indicador:	Número de boletines y/o informes con temáticas de interés del Ministerio elaborados por la División Política Comercial e Industrial.
Base de cálculo:	Número de boletines y/o informes elaborados en la División.
Medio de verificación:	1. Copia del correo electrónico del profesional a cargo del boletín y/o informe, en la División de Política Comercial e Industrial, dirigido al profesional a cargo de la página web de la Unidad de Comunicaciones para su publicación.
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 (longitudinal de empresas y de microemprendimiento), exportaciones, productividad, registro de empresas, género y fallas de mercado.

**CENTRO DE RESPONSABILIDAD:** División de Empresas de Menor Tamaño-Innovación

<b>Meta:</b>	<b>Incorporar 20 nuevas entidades a la iniciativa del Sello Propyme</b>
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 entidades adheridas al Sello Propyme.
Base de cálculo:	Sumatoria de entidades con Sello Propyme vigente al 31 de diciembre de 2018
Medio de verificación:	1) Resoluciones Administrativas exentas que otorgan el sello propyme a las nuevas entidades. 2) Listado de entidades con Sello Propyme vigente firmado por el Jefe o Encargado de la División de Empresas de Menor Tamaño
Ponderador:	33,30
Responsable:	FELIPE COMMENTZ SILVA
Nota explicativa:	1) El total de entidades con sello propyme vigente al 31 de diciembre del 2017 es de 153 entidades.

<b>Meta:</b>	<b>Resolver o cerrar el 90% de las solicitudes recibidas por medio del formulario electrónico de contacto del Registro de Empresas y Sociedades, dentro de un plazo máximo de 2 días hábiles.</b>
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 las solicitudes de atención recibidas por medio de formulario electrónico de contacto del Registro de Empresas y Sociedades, las cuales han sido resueltas o cerradas dentro del plazo de 2 días hábiles.
Base de cálculo:	$(\text{Número de solicitudes resueltas o cerradas dentro de 2 días hábiles} / \text{N}^\circ \text{ total de solicitudes recibidas}) * 100.$
Medio de verificación:	1.- Reporte extraído del "Sistema electrónico de contacto" vigente y firmado por el Jefe, Encargado o Coordinador del Registro de Empresas y Sociedades. 2.- Informe resumen firmado por el Jefe, Encargado o Coordinador del Registro de Empresas y Sociedades.
Ponderador:	33,40
Responsable:	FELIPE COMMENTZ SILVA
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 del Registro de Empresas y Sociedades (RES). 2) No se consideran 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 desde las 00:00 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. 5) Al formulario electrónico de contacto se accede en: <a href="http://osticket.economia.cl/open.php">http://osticket.economia.cl/open.php</a> 6) Se consideran las solicitudes recibidas desde el 1º de enero al 28 de diciembre del 2018.

7) 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.

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

<b>Meta:</b>	<b>85% de las solicitudes de acreditación que ingresan bajo el decreto N°68 deben ser evaluadas técnicamente, en un plazo no superior a 11 días hábiles.</b>
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 solicitudes que ingresan bajo el decreto N°68, evaluadas en un plazo no superior de 11 días hábiles.
Base de cálculo:	$(N^{\circ} \text{ de solicitudes de acreditación recibidas y evaluadas en el plazo de 11 días hábiles en el año } t / N^{\circ} \text{ total de solicitudes de acreditación recibidas y evaluadas en el año } t) * 100.$
Medio de verificación:	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Reporte Excel que dé cuenta de la fecha de ingreso de solicitud y fecha de evaluación técnica realizada, dando cuenta de los días transcurridos entre el ingreso de solicitud y fecha de evaluación. Dicho reporte será firmado por la jefatura de la División de Innovación correspondiente.</li><li>2. Sistema de Gestión Documental y memorándum de evaluación técnica.</li></ol>
Ponderador:	33,30
Responsable:	ELISA GARATE VIVEROS
Nota explicativa:	<ol style="list-style-type: none"><li>1) Para efectos del indicador, se contabilizarán las solicitudes de acreditación que ingresen hasta el 30 de noviembre del año t.</li><li>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 de 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.</li></ol>

**CENTRO DE RESPONSABILIDAD:** División Jurídica

<b>Meta:</b>	<b>Tramitar el 84% de la correspondencia que ingresa a la División Jurídica en el tiempo establecido.</b>
Producto estratégico:	Recursos Financieros/Tecnologías de Información/ Recursos Humanos/Procesos/Jurídicos.
Objetivo estratégico:	Proveer a la Subsecretaría de Economía de un adecuado soporte para su gestión procurando optimizar los recursos financieros, humanos, tecnológicos y Jurídicos 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, firmado por un responsable, 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. 2) "Reporte detalle permanencia de documentos período", extraído del Sistema de Gestión Documental, firmado por un responsable.
Ponderador:	35,00
Responsable:	XIMENA VIAL VALDIVIESO
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.

<b>Meta:</b>	<b>Realizar el 100% de las charlas programadas.</b>
Producto estratégico:	Recursos Financieros/Tecnologías de Información/ Recursos Humanos/Procesos/Jurídicos.
Objetivo estratégico:	Proveer a la Subsecretaría de Economía de un adecuado soporte para su gestión procurando optimizar los recursos financieros, humanos, tecnológicos y Jurídicos de la Institución.
Dimensión:	Eficacia
Indicador:	Porcentaje de charlas realizadas.
Base de cálculo:	$(N^{\circ} \text{ de charlas realizadas} / N^{\circ} \text{ de charlas programadas}) * 100.$
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:	PATRICIA SEPÚLVEDA ROGEL
Nota explicativa:	1) Se realizarán 5 charlas. 2) Los temas podrán ser: Ley del Lobby, 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. 3) Las charlas comprometidas incluirán revisión de jurisprudencia de la Contraloría y el desarrollo de casos prácticos. 4) La Charla de Ley de Lobby será dirigida a las Secretarías de la Institución y/o público objetivo, las que se podrán realizar a través de videoconferencia, de ser necesario, para las Secretarías de regiones. 5) La 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:** **Dar respuesta al 92% de las Solicitudes de Acceso a la Información Pública, en el plazo establecido.**

**Producto estratégico:** Recursos Financieros/Tecnologías de Información/ Recursos Humanos/Procesos/Jurídicos.

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

**Dimensión:** Eficacia

**Indicador:** Porcentaje de solicitudes de acceso a la información pública gestionadas dentro de plazo en relación con el total de solicitudes ingresadas.

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

**Medio de verificación:** 1) Reporte de Porcentaje de solicitudes de acceso a la información gestionadas dentro de plazo, con cálculo de días entre el ingreso de la solicitud y su respuesta, firmado por un responsable.  
2) Informe Resumen de plazos de solicitudes de acceso a la información pública, firmado por un responsable.

**Ponderador:** 30,00

**Responsable:** MARICEL DÍAZ ROJAS

**Nota explicativa:**

- 1) El reporte de Porcentaje de solicitudes de acceso a la información pública 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.
- 2) Se realizarán dos reportes uno de solicitudes derivadas y otro de no derivadas.
- 3) 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.
- 4) En el caso que las solicitudes sean derivadas a la División de Asociatividad y Economía social, el plazo de respuesta, para la División Jurídica, será igual o menor a 7 días hábiles, plazo que se suspenderá durante el tiempo que la División de Asociatividad y Economía Social se encuentre preparando la información solicitada.
- 5) En el caso de las solicitudes no derivadas, el plazo máximo para responder será igual a 16 días hábiles.
- 6) 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.
- 7) Se excluyen del universo las solicitudes de acceso a la información pública 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.
- 8) Se considerarán solo aquellas solicitudes de acceso a la información realizadas a través del Portal de Transparencia.
- 9) Se considerarán las solicitudes ingresadas hasta el 6 de diciembre.

**CENTRO DE RESPONSABILIDAD:** Departamento de Cooperativas y Unidad de Asociaciones Gremiales y de Consumidores

<b>Meta:</b>	<b>93% de las solicitudes de acceso a la información pública son respondidas dentro del plazo de 9 días hábiles desde que ingresan al centro.</b>
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 pública respondidas dentro del plazo de 9 días hábiles.
Base de cálculo:	(Total de solicitudes respondidas dentro del plazo/ Total de solicitudes ingresadas al centro)*100.
Medio de verificación:	Reporte consolidado de solicitudes de acceso a la información firmado por el responsable del centro.
Ponderador:	20,00
Responsable:	JOSÉ MANUEL HENRÍQUEZ
Nota explicativa:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Reporte con los siguientes campos: N° de solicitud según sistema de transparencia, que contenga: fecha de ingreso al centro (según correo), fecha de egreso del centro (según correo), n° de días de respuesta (cálculo de número de días entre que ingresa al centro y la solicitud es respondida). Si corresponde se deberá agregar los campos fecha de segundo ingreso y egreso.</li> <li>2) Se consideran las solicitudes ingresadas hasta el 06 de diciembre.</li> <li>3) Las solicitudes cuya elaboración de respuesta dependa, a su vez, de un tercero o externo, serán excluidas de esta medición.</li> <li>4) Las solicitudes que traten de una misma materia o petición serán consideradas, para los efectos de esta medición, como una misma solicitud.</li> </ol>

<b>Meta:</b>	<b>Realización del 60% de las capacitaciones programadas.</b>
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 para el año t.
Base de cálculo:	(N° de capacitaciones en terreno realizadas en el año t/ N° de capacitaciones en terreno programadas para el año t)*100.
Medio de verificación:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Reporte Cumplimiento Plan de Capacitaciones DAES firmado por el responsable del centro.</li> <li>2) Programación Anual de capacitaciones firmado por el encargado de centro al 31 de marzo de 2018, enviado mediante memorándum al Sr. Subsecretario.</li> <li>3) Listas de asistencia firmadas.</li> </ol>
Ponderador:	20,00
Responsable:	JAZMIN FONSECA OPAZO

Nota explicativa:

- 1) Para la modificación del Plan Anual de Capacitaciones DAES deberá enviar la Programación de las capacitaciones firmada por la encargada del centro junto con la solicitud de modificación por parte de los interesados mediante memorándum al Sr. Subsecretario.
- 2) Se compromete una meta de 60%, por los riesgos de incumplimiento que conlleva comprometer por sobre un 80%, esto debido a que a Octubre de 2017 un 26% de las capacitaciones comprometidas no se realizaron por cancelación y falta de gestión por parte de las Seremías solicitantes.

**Meta:** **Fiscalizar in situ al 40% de las Cooperativas de Importancia Económica.**

**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.

**Base de cálculo:**  $(N^{\circ}$  de Cooperativas de Importancia Económica fiscalizadas in situ inscritas en el registro público/ $N^{\circ}$  total de Cooperativas de Importancia Económicas inscritas en el registro Público) $\times 100$ .

**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 de Importancia Económica inscritas en el registro público al 31 de Marzo de 2018, firmado por el encargado del centro.

**Ponderador:** 40,00

**Responsable:** JOSÉ MANUEL HENRÍQUEZ

**Nota explicativa:**

- 1) Reporte de fiscalizaciones in situ a Cooperativas de Importancia Económica que contendrá: N° de rol de cooperativa, N° oficio de aviso, acreditación y requerimiento y fecha de realización de la fiscalización.
- 2) Se entenderá por Cooperativas de Importancia Económica, lo establecido en el artículo 109° del DFL N°5 del 17.02.2004 Ley General de Cooperativas que señala: "se entenderá por cooperativas de importancia económica, 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".
- 3) Se fiscalizarán in situ a todas aquellas Cooperativas de Importancia Económica que no hayan sido fiscalizadas in situ por el Departamento de Cooperativas durante el 2017.
- 4) La meta es 40% de fiscalizaciones, esto como forma de mantener un delta de cooperativas de importancia económica a fiscalizar en caso de que no se pueda ir a fiscalizar en terreno por diversos factores (falta de recursos para viajar a regiones, dificultades de la cooperativa para recibirnos, entre otros).

<b>Meta:</b>	<b>Realizar el proceso de constitución de cooperativas, asociaciones gremiales y de consumidores en un plazo promedio igual o inferior a 30 días hábiles.</b>
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:	Plazo promedio de días hábiles de duración de los procesos terminados de constitución de cooperativas, asociaciones gremiales y de consumidores.
Base de cálculo:	Suma de N° de días hábiles de duración de los procesos terminados de constitución de cooperativas, asociaciones gremiales y de consumidores/N° de cooperativas, asociaciones gremiales y de consumidores constituidas.
Medio de verificación:	1) Reporte de días de duración del proceso de termino para la constitución de cooperativas, asociaciones gremiales y de consumidores firmado por encargado del centro. 2) Listado consolidado de cooperativas, asociaciones gremiales y de consumidores con nombre y N° de Rol constituidas en el año 2018, firmado por el encargado del centro.
Ponderador:	20,00
Responsable:	JOSÉ MANUEL HENRÍQUEZ
Nota explicativa:	1) Reporte de número de días de duración de procesos terminados de constitución de cooperativas, asociaciones gremiales y de consumidores, que contendrá: tipo entidad, nombre entidad, fecha de creación (ingreso en el sistema), fecha de publicación D.O. (para asociaciones gremiales y de consumidores), fecha del ordinario oficializando creación, fecha de término (cierre proceso sistema), N° de días hábiles. La información será obtenida a partir de la base de datos entregada por el Sistema Backoffice 2) Se considerarán los procesos creados en backoffice entre el 01 de enero hasta el 16 de noviembre de 2018. 3) En el caso de las Cooperativas el proceso de constitución se calculará en base al N° de días hábiles de duración del proceso desde el ingreso de la presentación hasta la fecha de oficio en respuesta a la Cooperativa. 4) En el caso de las Asociaciones Gremiales y de Consumidores el proceso de constitución se calculará en base al N° de días hábiles de duración del proceso desde la publicación del extracto en el D.O. hasta la fecha de oficio en respuesta a la asociación.

**CENTRO DE RESPONSABILIDAD:** SEREMIAS Norte

**Meta:** **Asesorar y/o atender a 150 interesados en constituirse como Cooperativa o Asociación Gremial y de Consumidores, en aspectos básicos de constitución, y para aquellas que ya están constituidas, asesorías en temas normativos y otros.**

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 Atenciones y/o Asesorías realizadas dentro del año 2018.

Base de cálculo: Sumatoria de asesorías y/o atenciones realizadas.

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

Ponderador: 30,00

Responsable: LUIS ARJONA BALLESTEROS

Nota explicativa:

- 1) La ficha de registro deberá contener:
  - a. Fecha
  - b. Nombre
  - c. Cargo (de corresponder)
  - d. Rut
  - e. Nombre de la Asociación Gremial/ Cooperativa
  - f. Registro/Rol
  - g. Celular
  - h. Correo Electrónico/Email
  - i. Nombre del funcionario que atendió
  - j. Tema tratado
  - k. Firma de quien realiza la consulta.
- 2) Cada Región que forma parte de la Macro Zona Norte, deberá cumplir con 30 atenciones al año.
- 3) La Macro zona está conformada por:
  - Región de Arica y Parinacota
  - Región de Tarapacá
  - Región de Antofagasta
  - Región de Atacama
  - Región de Coquimbo

**Meta:** **Realizar 35 reuniones de Gabinete Económico Regional.**

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 Regionales (GER) realizados en el año 2018 por la Macro Zona Seremías Norte.

Base de cálculo: Sumatoria de Gabinetes Económicos Regionales realizados.

Medio de verificación: 1) Acta firmada por el Seremi Correspondiente  
2) Listado de asistencia

Ponderador: 40,00

Responsable: LUIS ARJONA BALLESTEROS

Nota explicativa: 1) El Acta deberá contener:  
a. Asistentes  
b. Temas  
c. Acuerdos  
d. Fotos de la sesión  
2) El Listado de asistencia deberá contener:  
a. Fecha  
b. Lugar  
c. Nombre  
d. Institución  
e. Cargo  
f. Correo Electrónico/Email  
g. Celular  
h. Firma.  
3) Los Gabinetes 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.  
4) Deberá realizar 7 reuniones de gabinete económicos cada región que constituye la Macro Zona Norte.  
5) La Macro zona está conformada por:  
- Región de Arica y Parinacota  
- Región de Tarapacá  
- Región de Antofagasta  
- Región de Atacama  
- Región de Coquimbo

**Meta:** Realizar 10 Talleres Informativos en las provincias de la Macro Zona Norte.

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 Talleres Informativos realizados en el año 2018 por la Macro Zona Norte.

Base de cálculo: Sumatoria de Talleres Informativos realizados.

Medio de verificación: 1) Acta firmada por el SEREMI.  
2) Listado de Asistencia

Ponderador: 30,00

Responsable: LUIS ARJONA BALLESTEROS

Nota explicativa: 1) El Acta deberá contener:  
a. Los temas a tratar  
b. Expositores  
c. Fotos del Taller.  
2) El Listado de asistencia deberá contener:  
a. Fecha  
b. Lugar  
c. Nombre  
d. Institución  
f. Correo Electrónico/Email  
g. Celular  
h. Firma.  
3) Los Talleres Informativos pueden tratar los siguientes temas:

Instrumentos de Fomento SERCOTEC y CORFO, Ley de Insolvencia (SUPERIR), Escritorio Empresa, Asociación Gremial y Cooperativas.

- 4) Los temas a tratar deben ser dos de los cinco propuestos.
- 5) Cada región deberá realizar 2 talleres en total.
- 6) Los talleres deberán realizarse en provincias y distintas a la Capital Regional.
- 7) La Macro zona está conformada por:
  - Región de Arica y Parinacota
  - Región de Tarapacá
  - Región de Antofagasta
  - Región de Atacama
  - Región de Coquimbo

## **CENTRO DE RESPONSABILIDAD: SEREMIAS Centro**

<b>Meta:</b>	<b>Realizar 10 reuniones en el año del Gabinete Económico Regional (GER), en cada región que compone la macro zona centro, de los cuales al menos 3 de ellos, deben ser ejecutados en provincias. (50 en total para la Macro Zona Seremias centro).</b>
Producto estratégico:	Recursos Financieros/Tecnologías de Información/ Recursos Humanos/Procesos/Jurídicos.
Objetivo estratégico:	Proveer a la Subsecretaría de Economía de un adecuado soporte para su gestión procurando optimizar los recursos financieros, humanos, tecnológicos y Jurídicos de la Institución.
Dimensión:	Eficacia
Indicador:	Nº de reuniones de Gabinete Económico Regional realizadas en el año, en cada región que compone la Macrozona Centro.
Base de cálculo:	Sumatoria de reuniones de Gabinete Económico Regional realizadas en el año.
Medio de verificación:	1) actas de reunión firmadas por el responsable. 2) Lista de asistencia firmada por los participantes.
Ponderador:	25,00
Responsable:	BENJAMÍN VIVANCO DEL RÍO
Nota explicativa:	1) 50 Gabinetes Regionales Económicos para la Macro Zona Seremías Centro. 2) Al menos 15 Gabinetes Regionales Económicos deben ser ejecutados en provincias distintas a la Capital Regional. 3) El objetivo de los gabinetes es la coordinación de servicios dependientes del Ministerio de Economía, sumado a los Gabinetes Económicos Ampliados, que incluya coordinación intersectorial. 4) El desarrollar los GER en Provincias (Al menos tres de ellos) y convocar a las autoridades provinciales, como Gobernadores/as y otros delegados provinciales de servicios, permite la descentralización, así como garantiza que la información y el Desarrollo Económico de cada región, procure ser igualitario para todo el territorio regional. 5) En septiembre año 2018 entrará en vigencia la Región de Ñuble, la que será considerada en esta macro zona al término de la ejecución del CDC como parte de la Región del Bío-Bío. 6) La Macro zona está conformada por: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Región de Valparaíso</li> <li>- Región Metropolitana de Santiago</li> <li>- Región del Libertador General Bernardo O'Higgins</li> <li>- Región del Maule</li> <li>- Región del Bío-Bío</li> </ul>

<b>Meta:</b>	<b>Realizar 15 reuniones con el Director de los Centros de Desarrollo de Negocios, durante el primer semestre del año.</b>
Producto estratégico:	Recursos Financieros/Tecnologías de Información/ Recursos Humanos/Procesos/Jurídicos.
Objetivo estratégico:	Proveer a la Subsecretaría de Economía de un adecuado soporte para su gestión procurando optimizar los recursos financieros, humanos, tecnológicos y Jurídicos de la Institución.
Dimensión:	Eficacia
Indicador:	Número de reuniones con Directorios de CDN.
Base de cálculo:	Sumatoria de reuniones con el Director de los Centros de Desarrollo de Negocios, durante el primer semestre del año.
Medio de verificación:	1) Acta de reunión. 2) Lista de asistencia firmada por los participantes. 3) Informe final compilatorio.

Ponderador:	20,00
Responsable:	BENJAMÍN VIVANCO DEL RÍO
Nota explicativa:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Se realizarán 3 reuniones en cada región.</li> <li>2) El fin de las reuniones con los Directorios es que estos nos entreguen los lineamientos de acción que están llevando y alinearlos con la estrategia del Ministerio en materia económica.</li> <li>3) Los Directores de los Centros de Desarrollo de Negocios informarán en dichas reuniones sobre sus objetivos y propuestas de avance.</li> <li>4) En septiembre año 2018 entrará en vigencia la Región de Ñuble, la que será considerada en esta macro zona al término de la ejecución del CDC como parte de la Región del Bío-Bío.</li> <li>5) La Macro zona está conformada por: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Región de Valparaíso</li> <li>- Región Metropolitana de Santiago</li> <li>- Región del Libertador General Bernardo O'Higgins</li> <li>- Región del Maule</li> <li>- Región del Bío-Bío</li> </ul> </li> </ol>
<b>Meta:</b>	<b>Realizar 50 encuestas a los/las capacitados de los CDN, desde el segundo trimestre.</b>
Producto estratégico:	Recursos Financieros/Tecnologías de Información/ Recursos Humanos/Procesos/Jurídicos.
Objetivo estratégico:	Proveer a la Subsecretaría de Economía de un adecuado soporte para su gestión procurando optimizar los recursos financieros, humanos, tecnológicos y Jurídicos de la Institución.
Dimensión:	Eficacia
Indicador:	Número de encuestas realizadas a clientes y/o usuarios de cada CDN.
Base de cálculo:	Sumatoria de las encuestas efectuadas a los/las capacitados de clientes y/o usuarios de cada CDN.
Medio de verificación:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Encuestas de Satisfacción.</li> <li>2) Informe final compilatorio.</li> </ol>
Ponderador:	20,00
Responsable:	BENJAMÍN VIVANCO DEL RÍO
Nota explicativa:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Se realizarán 10 encuestas en cada región.</li> <li>2) En septiembre año 2018 entrará en vigencia la Región de Ñuble, la que será considerada en esta macro zona al término de la ejecución del CDC como parte de la Región del Bío-Bío.</li> <li>3) La Macro zona está conformada por: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Región de Valparaíso</li> <li>- Región Metropolitana de Santiago</li> <li>- Región del Libertador General Bernardo O'Higgins</li> <li>- Región del Maule</li> <li>- Región del Bío-Bío</li> </ul> </li> </ol>
<b>Meta:</b>	<b>Realizar 75 visitas de seguimiento a ganadores de programas de Fomento Productivo de SERCOTEC y CORFO, con la finalidad de asegurar la entrega de un servicio pertinente, de calidad y que contribuya a la competitividad del negocio, por parte de la entidad ejecutora.</b>
Producto estratégico:	Recursos Financieros/Tecnologías de Información/ Recursos Humanos/Procesos/Jurídicos.
Objetivo estratégico:	Proveer a la Subsecretaría de Economía de un adecuado soporte para su gestión procurando optimizar los recursos financieros, humanos, tecnológicos y Jurídicos 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:	Sumatoria de visitas de seguimiento a ganadores de programas de Fomento Productivo de SERCOTEC y CORFO.
Medio de verificación:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Acta de visitas, debidamente firmada por el responsable.</li> <li>2) Listado de ganadores por región, 30 de SERCOTEC y 20 de CORFO (Si la cifra de ganadores es menor a la meta comprometida, se informará, solo lo que indique SERCOTEC y CORFO. Listado debe corresponder a ganadores que hayan recibido el subsidio el año 2017). Estos deberán ser enviados mediante documento conductor, firmado por el responsable.</li> <li>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 Seremía.</li> </ol>
Ponderador:	25,00
Responsable:	BENJAMÍN VIVANCO DEL RÍO
Nota explicativa:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) El número de visitas son 15 por cada una de las regiones de la Macro Zona Centro (10 visitas SERCOTEC y 5 visitas CORFO)</li> <li>2) De estas visitas, 5 deberán ser desarrolladas en provincias distintas de la capital regional.</li> <li>3) En la solicitud que realice la Seremía Regional a Sercotec y Corfo deberá señalar que se requiere que al menos un 30% de los beneficiarios identificados correspondan a provincias distintas a la capital regional.</li> <li>4) En septiembre año 2018 entrará en vigencia la Región de Ñuble, la que será considerada en esta macro zona al término de la ejecución del CDC como parte de la Región del Bío-Bío.</li> <li>5) La Macro zona está conformada por: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Región de Valparaíso</li> <li>- Región Metropolitana de Santiago</li> <li>- Región del Libertador General Bernardo O'Higgins</li> <li>- Región del Maule</li> <li>- Región del Bío-Bío</li> </ul> </li> </ol>
<b>Meta:</b>	<b>Realizar una reunión, dentro de los primeros seis meses del año 2018, entre las contrapartes responsables de cada SEREMIA de la macrozona Centro, para coordinar una correcta ejecución del CDC.</b>
Producto estratégico:	Recursos Financieros/Tecnologías de Información/ Recursos Humanos/Procesos/Jurídicos.
Objetivo estratégico:	Proveer a la Subsecretaría de Economía de un adecuado soporte para su gestión procurando optimizar los recursos financieros, humanos, tecnológicos y Jurídicos de la Institución.
Dimensión:	Eficacia
Indicador:	Nº de reuniones de coordinación, entre las/os encargados/as del Convenio de desempeño Colectivo 2018, de cada región.
Base de cálculo:	Sumatoria de reuniones de coordinación, entre las/os encargados del Convenio de desempeño Colectivo 2018.
Medio de verificación:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Correo de SEREMI respectivo, designando a funcionario a cargo del proceso CDC en cada región.</li> <li>2) Tabla de la Reunión, que deberá contar a lo menos con: Hitos para el cumplimiento de Metas, el Establecimiento del procedimiento de revisión y envío de Medios de verificación y acuerdos de la Jornada de Trabajo.</li> <li>3) Lista de asistencia firmada por los participantes.</li> </ol>
Ponderador:	10,00
Responsable:	BENJAMÍN VIVANCO DEL RÍO
Nota explicativa:	1) En esta reunión se unificarán criterios de forma y contenidos, así como los hitos y fechas perentorias para la ejecución de las Metas de la Macro Zona SEREMIAS Centro.

- 2) Los asistentes a dicha jornada, serán los/as profesionales designados a cargo de las Metas en cada Seremía, los/as que deberán ser designados por el/la SEREMI respectivo/a.
- 3) La reunión podrá efectuarse en la ciudad de Santiago, o mediante cualquier otro medio que permita la comunicación directa de los asistentes involucrados, como puede ser mediante videoconferencia.
- 4) En septiembre año 2018 entrará en vigencia la Región de Ñuble, la que será considerada en esta macro zona al termino de la ejecución del CDC como parte de la Región del Bío-Bío.
- 5) La Macro zona está conformada por:
  - Región de Valparaíso
  - Región Metropolitana de Santiago
  - Región del Libertador General Bernardo O'Higgins
  - Región del Maule
  - Región del Bío-Bío.

## **CENTRO DE RESPONSABILIDAD: SEREMIAS SUR**

<b>Meta:</b>	<b>Realizar 45 reuniones de Gabinetes Económicos Regional.</b>
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 Regionales (GER) realizados en el año 2018 por la Macro Zona Seremías Sur..
Base de cálculo:	Sumatoria de Gabinetes Económicos Regionales realizados.
Medio de verificación:	1) Acta de Gabinete firmada por Seremi de Economía. 2) Lista de Asistencia firmada.
Ponderador:	35,00
Responsable:	FRANCISCO MUÑOZ LE-BRETÓN
Nota explicativa:	1) Cada Región debe realizar 9 gabinetes económicos a más tardar con fecha 27 de diciembre de 2018. 2) El Acta deberá contener: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Asistentes</li> <li>b. Temas</li> <li>c. Acuerdos</li> </ul> 3) El Listado de asistencia deberá contener: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Fecha</li> <li>b. Lugar</li> <li>c. Nombre</li> <li>d. Institución</li> <li>e. Correo Electrónico/Email</li> <li>f. Celular</li> <li>g. Firma.</li> </ul> 4) La Macrozona está conformada por: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Región de La Araucanía</li> <li>- Región de Los Ríos</li> <li>- Región de Los Lagos</li> <li>- Región de Aysén del General Carlos Ibáñez del Campo</li> <li>- Región de Magallanes y de la Antártica Chilena</li> </ul>

<b>Meta:</b>	<b>Enviar Guía o Manual al 100% de los Municipios de las 5 regiones que componen el centro Seremias Sur.</b>
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 a los que se les envía la Guía o Manual de la Seremi de Economía.
Base de cálculo:	(Nº de Municipios a los que se le envía el la Guía o Manual/Nº de Municipios que integran el centro Seremias Sur)*100.
Medio de verificación:	1) Guía o Manual. 2) Oficio y comprobante de envío (puede ser mail, correos de Chile, Chilexpress, firma libro de entrega, u otro).
Ponderador:	30,00

Responsable: FRANCISCO MUÑOZ LE-BRETON

Nota explicativa: 1) El Centro Seremia 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 o Manual contendrá información relacionada a:

- \* Instrumentos de fomento vigente al 2018 de Sercotec y Corfo.
- \* Ley de Insolvencia.
- \* Escritorio Empresa.
- \* Asociación Gremial y Cooperativas

3) Fecha para cumplir: 27-04-2018.

4) La Macrozona está conformada por:

- Región de La Araucanía
- Región de Los Ríos
- Región de Los Lagos
- Región de Aysén del General Carlos Ibáñez del Campo
- Región de Magallanes y de la Antártica Chilena

**Meta:** **Visitar 30 asociaciones gremiales y/o cooperativas.**

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 seremias sur.

Base de cálculo: Sumatoria de las visitas realizadas.

Medio de verificación: 1. Actas de visitas firmada por representante de Seremia y representante de la organización.

Ponderador: 35,00

Responsable: FRANCISCO MUÑOZ LE-BRETON

Nota explicativa: 1) Se visitarán 6 asociaciones gremiales y/o cooperativas por cada región que compone el Centro Seremia Sur.

2) Fecha para cumplir: 27-12-2018.

3) La Macrozona está conformada por:

- Región de La Araucanía
- Región de Los Ríos
- Región de Los Lagos
- Región de Aysén del General Carlos Ibáñez del Campo
- Región de Magallanes y de la Antártica Chilena

**CENTRO DE RESPONSABILIDAD:** Tribunal de Propiedad Industrial

<b>Meta:</b>	<b>Publicar en el sitio web del TDPI 4 boletines de jurisprudencia marcaria, con al menos 12 informes de sentencias de juicios de marcas.</b>
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
Indicador:	Número de boletines de jurisprudencia marcaria publicados en el sitio web del TDPI.
Base de cálculo:	Número de boletines publicados.
Medio de verificación:	Link en el sitio web TDPI.
Ponderador:	35,00
Responsable:	MARTA ARAYA FERNÁNDEZ
Nota explicativa:	1) Cada boletín debe contener un índice y al menos 12 fallos comentados. 2) El resumen debe considerar las diversas instancias judiciales, es decir lo resuelto por INAPI, TDPI y Corte Suprema si se recurrió a recurso de casación o si es recurso de casación. 3) Boletín de jurisprudencia, son resúmenes de fallos de causas de que conoce el TDPI.

<b>Meta:</b>	<b>Elaborar 16 reportes analíticos de jurisprudencia en patentes y publicarlos en el sitio web del TDPI.</b>
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
Indicador:	Número de reportes analíticos de jurisprudencia en patentes elaborados y puestos a disposición del público a través del sitio web del TDPI.
Base de cálculo:	Número de reportes analíticos publicados.
Medio de verificación:	Link al sitio web del TDPI.
Ponderador:	35,00
Responsable:	ANA MARÍA TRONCOSO VEAS
Nota explicativa:	1) Se consideran todos los fallos de patentes, en todas las áreas de la técnica, incluidas materias procesales y de fondo. 2) Se deben analizar todas las instancias, es decir lo resuelto por INAPI, TDPI y la Corte Suprema si se presentó recurso de casación.

<b>Meta:</b>	<b>Devolver el 90% de las causas falladas entre el 2 de enero de 2018 y 15 de noviembre del 2018, que no sean recurridas de casación u otros recursos, en un plazo no superior a 35 días corridos.</b>
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
Indicador:	Porcentaje de devolución de causas al INAPI en plazo menor o igual a 35 días corridos.
Base de cálculo:	(Nº de causas falladas y no recurridas devueltas al INAPI en menos de 35 días corridos / Nº total de causas falladas y no recurridas devueltas al INAPI)*100.
Medio de verificación:	1.- Informe en archivo Excel enviado por correo electrónico y firmado por Encargada de Centro. 2- Oficio de despacho con timbre de recepción del destinatario.
Ponderador:	30,00
Responsable:	ALEJANDRO CHANDIA BAHAMONDES
Nota explicativa:	1) Solo se considerarán las causas de marcas y patentes. 2) Si el día 35 es sábado, domingo o feriado se deberá considerar el siguiente día hábil. 3) Se consideran días corridos. 4) No se consideran las causas en que se interpone recurso de casación, reposición o rectificación.

**CENTRO DE RESPONSABILIDAD:** Departamento Administrativo - Unidades de: Servicios Generales, Abastecimiento, Finanzas y SIAC

**Meta:** **Distribuir el 60 % del total de oficios, circulares, resoluciones, decretos supremos, decretos exentos, etc. de documentación enviada a bandeja interna en formato digital en el año 2018.**

Producto estratégico: Recursos Financieros/Tecnologías de Información/ Recursos Humanos/Procesos/Jurídicos.

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

Dimensión: Eficacia

Indicador: Porcentaje de documentos distribuidos digitalmente en el año 2018.

Base de cálculo:  $(N^{\circ}$  de documentos distribuidos digitalmente en el año 2018/Total de documentos ingresados en bandeja interna de sistema de gestión documental en el año 2018)\*100.

Medio de verificación: 1. Reporte trimestral a la Unidad de Control de Gestión que identifique la totalidad de los documentos ingresados a oficina de partes mediante el sistema Gestión Documental en el año 2018, debidamente firmado por el Encargado de la Oficina de Partes.  
2. Informe del sistema que evidencie la distribución del al menos el 60% de los documentos digitalizados (Oficios, Decretos, Circulares, Resoluciones, etc.) en el año 2018, debidamente firmados por el Encargado de la Oficina de Partes.  
3. Proceso de inducción en las distintas divisiones, departamentos y unidades de la Subsecretaría de Economía presencialmente con la incorporación de la entrega del Instructivo vigente en el año 2018. (Invitación vía correo electrónico, nómina con firma y nombre de los asistentes).

Ponderador: 33,30

Responsable: ANA CIFUENTES MELLA

Nota explicativa: No hay

**Meta:** **Realizar el 100% de 6 Talleres de difusión de materias o temas de gestión de las Unidades 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 de Turismo.**

Producto estratégico: Recursos Financieros/Tecnologías de Información/ Recursos Humanos/Procesos/Jurídicos.

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

Dimensión: Eficacia

Indicador: Porcentaje de talleres de difusión de materias o temas de gestión de las Unidades de Servicios Generales, Abastecimiento y Finanzas realizados.

Base de cálculo:  $(N^{\circ}$  Total de talleres realizados en el año 2018 /N<sup>o</sup> Total de talleres programados para el año 2018)\*100.

Medio de verificación: 1) Memo al Encargado de Administración con el Programa de Capacitación.  
2) Programa de los Talleres de Capacitación, debidamente aprobado por el Encargado de Administración.  
3) Convocatoria a los Talleres de Capacitación a funcionarios las distintas Divisiones, Departamentos, Unidades de las Subsecretarías de Economía y de Turismo.  
4) Ejecución de los Talleres de Capacitación en las materias definidas el programa.

Ponderador:	33,30
Responsable:	BERNARDITA MARTINEZ PIZARRO
Nota explicativa:	<p>1) Memo enviado al Encargado del Departamento Administrativo por parte de los Encargados de la Unidad de Adquisición, Finanzas y Servicios Generales, debidamente firmados, el cual deberá contener: Programa de Capacitación, con la Definición del Objetivo, Cobertura, Fecha, Lugar, Material y Duración; para su aprobación y formalización final.</p> <p>2) La ejecución de los talleres de acuerdo a los Programas de Capacitación aprobados, podrán realizarse con recursos internos y/o externos.</p> <p>3) El diseño de los programas capacitación se hará sobre la base de los instructivos vigentes o de los que estén por desarrollarse, donde los temas a considerar son:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso de Radio Taxi,</li> <li>- Reembolsos de Gastos,</li> <li>- Uso de Vehículos Fiscales,</li> <li>- Programación y Realización de Mantenciones,</li> <li>- Custodia de Material de Publicitario,</li> <li>- Proceso de Pago de Servicios Básicos y Proveedores a 30 días</li> <li>- Gastos de Representación,</li> <li>- Procedimiento Interno de Compras,</li> <li>- Programa de Caja y Fondo Fijo,</li> <li>- Procedimiento del Tratamiento Administrativo del Activo Fijo y Materiales.</li> </ul> <p>4) La convocatoria a participar en los talleres, se realizará a través de correo electrónico, la cual estará focalizado a los funcionarios preseleccionados, de las distintas Divisiones, Departamentos, Unidades de las Subsecretarías de Economía y Turismo.</p> <p>5) La participación de los funcionarios invitados a los talleres será acreditada mediante Lista de Asistencia con el Nombre y firma del participante.</p> <p>6) Los talleres de capacitación serán complementados con Materia de Apoyo (Textos, PPTs y otros).</p>
<b>Meta:</b>	<b>Disminuir en un 35% los tiempos promedio de respuesta de las solicitudes de mantención durante el año 2018 respecto del año 2017.</b>
Producto estratégico:	Recursos Financieros/Tecnologías de Información/ Recursos Humanos/Procesos/Jurídicos.
Objetivo estratégico:	Proveer a la Subsecretaría de Economía de un adecuado soporte para su gestión procurando optimizar los recursos financieros, humanos, tecnológicos y Jurídicos de la Institución.
Dimensión:	Eficacia
Indicador:	Porcentaje de disminución de los tiempos promedio de respuesta de las solicitudes de mantención del año 2018 respecto del año 2017.
Base de cálculo:	$((\text{Tiempo de respuesta promedio de solicitudes de mantención durante el año 2017} - \text{Tiempo de respuesta promedio de solicitudes de mantención durante el año 2018}) / \text{Tiempo de respuesta promedio de solicitudes de mantención durante el año 2017}) * 100.$
Medio de verificación:	<p>1) Difusión en las distintas divisiones, departamentos y unidades del procedimiento a aplicar vía correo electrónico dirigido a las jefaturas correspondientes.</p> <p>2) Reporte trimestral con la información mensual del Número de Solicitudes de Mantención recibidas y ejecutadas, así como la medición del tiempo de respuesta en el mes, debidamente firmado por el Encargado de la Unidad de Servicios Generales, el cual será enviado vía memorándum al Encargado del Departamento Administrativo.</p> <p>3) Informe con el Resultado Final donde se encuentran las Mediciones y Números de las Solicitudes de Mantención presentadas y resueltas en año 2018, debidamente firmado por el Encargado de la Unidad de Servicios Generales.</p>



Ponderador: 33,40

Responsable: RODRIGO ALFARO GODOY

Nota explicativa: 1) Considera solicitudes de mantenciones menores y las solicitudes agenda y preparación de espacios comunes.  
2) El Informe final incluye el registro de las solicitudes de mantención del año en curso, y considera datos registrados y resueltos hasta el día lunes 31 de diciembre de 2018.

**CENTRO DE RESPONSABILIDAD:** Departamento Administrativo - Unidad de Tecnología y Desarrollo

**Meta:** **Resolver el 85% 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/Jurídicos.

Objetivo estratégico: Proveer a la Subsecretaría de Economía de un adecuado soporte para su gestión procurando optimizar los recursos financieros, humanos, tecnológicos y Jurídicos 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: (Número de requerimientos asignados al área de Soporte respondidos dentro de 2 días hábiles /Nº total de requerimientos recibidos asignados al área de Soporte durante el año 2018)\*100.

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

Ponderador: 40,00

Responsable: CRISTIÁN RODRÍGUEZ VÁSQUEZ

Nota explicativa: El reporte debe, al menos, dar cuenta del total de solicitudes recibidas mensualmente y asignadas al área de Soporte, indicando:

- Fecha de la solicitud
- Fecha de resolución
- Tiempo de resolución
- Tipo de problema
- Usuario remitente
- Técnico asignado

**Meta:** **Realizar el 100% de las 7 capacitaciones propuestas, 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 o al uso de sistemas productivos.**

Producto estratégico: Recursos Financieros/Tecnologías de Información/ Recursos Humanos/Procesos/Jurídicos.

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

Dimensión: Eficacia

Indicador: Porcentaje de capacitaciones realizadas al personal de Subsecretaría de Economía y Empresas de Menor Tamaño.

Base de cálculo: (Total de capacitaciones realizadas en el año 2018 /Nº total de capacitaciones programadas para el año 2018)\*100.

Medio de verificación: 1) Programa de capacitación, será enviado al Subsecretario(a), vía memorándum a más tardar el último día hábil de marzo de 2018, con la firma del Encargado de la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.  
2) Lista de asistencia firmada.  
3) Material utilizado en la capacitación.

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 softwares siguientes:
  - Software de correo electrónico
  - Software de videoconferencia
  - Modelamiento de procesos
  - Sistemas productivos

<b>Meta:</b>	<b>96% de uptime del servicio de internet de la Institución en horario hábil.</b>
Producto estratégico:	Recursos Financieros/Tecnologías de Información/ Recursos Humanos/Procesos/Jurídicos.
Objetivo estratégico:	Proveer a la Subsecretaría de Economía de un adecuado soporte para su gestión procurando optimizar los recursos financieros, humanos, tecnológicos y Jurídicos de la Institución.
Dimensión:	Eficacia
Indicador:	Porcentaje del uptime del servicio de internet de la Institución.
Base de cálculo:	$\text{Uptime} = \frac{(\text{Tiempo Total} - \text{Tiempo de no disponibilidad del servicio})}{\text{Tiempo total}} * 100.$
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"> <li>1) Informe entregará los incidentes de caídas del servicio con los siguientes campos: Fecha inicio, hora inicio, Fecha término, Hora término, Tiempo total.</li> <li>2) Se considera horario hábil el periodo de tiempo de lunes a viernes entre las 08:00 y 18:30 horas.</li> <li>3) Se excluyen los días feriados.</li> </ol>

**CENTRO DE RESPONSABILIDAD:** Departamento Administrativo - Unidad Gestión y Desarrollo de Personas

**Meta:** Tramitar el 76% de las Comisiones de Servicio al Extranjero recibidas en la Unidad de Gestión y Desarrollo de Personas, en un plazo máximo de 3 días hábiles en el año 2018.

Producto estratégico: Recursos Financieros/Tecnologías de Información/ Recursos Humanos/Procesos/Jurídicos.

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

Dimensión: Eficacia

Indicador: Porcentaje de Comisiones de Servicios al Extranjero tramitadas en el año 2018, con una retención máxima de 3 días hábiles en la Unidad de Gestión de Personas, desde su ingreso en la bandeja de personal hasta su ingreso a Gestión Documental.

Base de cálculo:  $(N^{\circ} \text{ de Comisiones de Servicios al Extranjero tramitadas con máximo en 3 días en horario hábil de retención en el año 2018} / N^{\circ} \text{ Total de Comisiones de Servicios al Extranjero tramitadas en el año 2018}) * 100.$

Medio de verificación: 1) Planilla Excel con detalle de las comisiones de servicio al extranjero, tramitadas y recibidas, reporte de Sistema de Comisiones y reporte del Sistema de Gestión Documental.  
2) Informe resumen firmado por el Jefe, Encargado o Coordinador de la Unidad de Gestión de Personas.

Ponderador: 30,00

Responsable: CLAUDIA MIRANDA CAVIERES

Nota explicativa: 1) Sólo se considera la parte del flujo de la tramitación de las Comisiones de Servicios al Extranjero desde el ingreso a la Unidad de Gestión de Personas hasta el envío a la Unidad de Finanzas a través de Gestión Documental.  
2) Se considera horario hábil el periodo de tiempo de lunes a viernes entre las 8:30 y 17:30 horas.  
3) La firma del responsable, será sólo requerida para el reporte o informe final del año.

**Meta:** Alcanzar el 85% de ingreso de nuevos funcionarios en condición de planta y contrata a nivel central con curso de Inducción.

Producto estratégico: Recursos Financieros/Tecnologías de Información/ Recursos Humanos/Procesos/Jurídicos.

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

Dimensión: Eficacia

Indicador: Porcentaje de funcionarios nuevos en el nivel central en el año 2018 (planta y contrata) con el curso de Inducción realizado en el año 2018.

Base de cálculo:  $(N^{\circ} \text{ de funcionarios ingresados el 2018 con curso de Inducción realizado} / N^{\circ} \text{ de funcionarios ingresados el año 2018}) * 100.$

Medio de verificación: 1) Informe de funcionarios nuevos tanto Planta como Contrata, con fecha de ingreso y firma de Encargado Unidad de Gestión y Desarrollo de Personas.  
2) Nómina de asistencia de participantes a Nivel Central en las dependencias de la Subsecretaría de Economía.  
3) Presentación del Curso de Inducción.

Ponderador: 30,00

Responsable: CLAUDIA MIRANDA CAVIERES

Nota explicativa: Las actividades del Curso de Inducción consideran:  
- Curso presencial para funcionarios nuevos en Nivel Central en las

dependencias de la Subsecretaría de Economía.

- Entrega de material del Curso de Inducción a funcionarios nuevos tanto a Nivel Central como Regionales de la Subsecretaría de Economía.
- Se exceptúan del Curso de Inducción al Ministro y Subsecretarías.

<b>Meta:</b>	<b>Alcanzar el 75% de Recuperación Licencias Médicas de ISAPRES.</b>
Producto estratégico:	Recursos Financieros/Tecnologías de Información/ Recursos Humanos/Procesos/Jurídicos.
Objetivo estratégico:	Proveer a la Subsecretaría de Economía de un adecuado soporte para su gestión procurando optimizar los recursos financieros, humanos, tecnológicos y Jurídicos de la Institución.
Dimensión:	Eficacia
Indicador:	Porcentaje de recursos recuperados durante 2018 por concepto de Licencias Médicas tramitadas durante 01 de Enero 2016 y hasta el 30 de Septiembre de 2018.
Base de cálculo:	(Monto (M\$) recuperado durante el año 2018 por concepto de licencias médicas tramitadas y pendientes de recuperación al 2018 correspondientes al periodo 01 de Enero 2016 y hasta el 30 de Septiembre de 2018 /Monto (M\$) a recuperar por concepto de licencias médicas tramitadas y pendientes de recuperación al 2018 correspondientes al periodo 01 de Enero 2016 y hasta el 30 de Septiembre de 2018)*100.
Medio de verificación:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Nómina de licencias médicas con el monto, desglosado por concepto, (\$) de cada licencia médica recuperada en el año 2018 y pendientes de recuperación al 2018, correspondientes al periodo 01 de Enero 2016 y hasta el 30 de Septiembre de 2018 firmada por la Encargada de la Unidad de Gestión y Desarrollo de Personas.</li> <li>2) Memo enviado a finanzas con los documentos de pago y debidamente firmado por la Encargada de la Unidad de Gestión y Desarrollo de Personas.</li> </ol>
Ponderador:	40,00
Responsable:	CLAUDIA MIRANDA CAVIERES
Nota explicativa:	<ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>2) Se excluyen las Licencias Médicas tipo 5 (accidente de trabajo) y 6 (enfermedad profesional).</li> <li>3) Se excluyen Licencias Médicas tramitadas por Fonasa.</li> <li>4) Contempla la recuperación de Licencias Médicas tramitadas por la Subsecretaría.</li> </ol>

**ARTÍCULO SEGUNDO:** En cuanto a la individualización de los funcionarios, que integran cada equipo de trabajo y su responsable, se acompaña Anexo que se entiende forma parte integrante de este Convenio.

**ARTÍCULO TERCERO:** Déjase sin efecto la Resolución Administrativa Exenta N°3967, del 04 de diciembre de 2017.

**ANÓTESE, COMUNIQUESE, REGÍSTRESE Y ARCHIVASE.**



**IGNACIO GUERRERO TORO**

**SUBSECRETARIO DE ECONOMÍA Y EMPRESAS DE MENOR TAMAÑO**



Distribución:

- Gabinete Ministro
- Gabinete Subsecretario
- Auditoría Ministerial
- Unidad de Control y Gestión, que suscribe. (31/07/2018)
- Oficina de Partes Subecon

## ANEXO

A continuación, se detallan los Centros de Responsabilidad, su responsable y se individualizan los funcionarios que integran cada equipo de trabajo.

### **CENTRO DE RESPONSABILIDAD: GABINETE MINISTRO**

**Encargado de Centro:** CÉSAR COSTA CALISTO

BÁRBARA ROA TAMAYO  
CECILIA CORTÉS STEVENS  
CÉSAR COSTA CALISTO  
CLAUDIO PÉREZ ÁLVAREZ  
DEISY MARTÍNEZ MORALES  
FRANCISCO AVENDAÑO PIZARRO  
ISAÍAS MEDINA GONZÁLEZ  
JAIME CANITROT PANIAGUA  
JOCELYN SOTO ACUÑA  
JORGE FUENZALIDA BERRIOS  
LILIAN VARGAS CARMONA  
LUIS FELIPE TORRES DENEGRI  
MARÍA ISABEL GACITUA MORIS  
MARIANA MANCILLA FUENZALIDA  
MAURICIO CASTILLO ARAYA  
OLGA ROMÁN CONTRERAS  
PABLO EGUIGUREN REYES  
TATIANA COLICHEO ASTETE  
VIVIANA CARRASCO BAHAMONDES  
XIMENA GONZÁLEZ ASTUDILLO



## **CENTRO DE RESPONSABILIDAD: GABINETE SUBSECRETARIO**

**Encargado de Centro:** GERARDO SANZ DE UNDURRAGA

ALFONSO BONILLA REYES

CARLA FALCÓN SIMONELLI

DANIELA ANDREA SONCO MATTHEUS

EDUARDO JIMÉNEZ SANDOVAL

GERARDO SANZ DE UNDURRAGA

JORGE SOTO SOLAR

KYRA RECUERO DEL SOLAR

MAURICIO CHANALET JERIA

MIGUEL JARA ITURRA

PAOLA FUENTES HUAIQUIL

PAULINA JAVIERA QUIROGA BRUNETTI

RODRIGO KRELL LOY

SANDRA PERALTA ÁLVAREZ

TOMÁS SCHUSTER PINEDA





## **CENTRO DE RESPONSABILIDAD: DIVISIÓN DE EMPRESAS DE MENOR TAMAÑO – INNOVACIÓN**

**Encargado de Centro:** FELIPE COMMENTZ SILVA

ANA LUISA VÉLIZ CESPEDES

DAVID CALDERÓN MORA

ELISA GARATE VIVEROS

FELIPE DÍAZ ZÚNIGA

FELIPE COMMENTZ SILVA

FRANCISCA PALAVECINO QUINTEROS

MARCELA MENDOZA SAN MARTÍN

MARÍA ELIANA GONZÁLEZ ARTIGAS

MARÍA ISABEL GONZÁLEZ SOLAR

MARÍA LUISA LÓPEZ OSORIO

OMAR DELGADO GAETE

PABLO LARA CÁCERES

SOLANGE TORRES OÑATE

VICTOR SANDOVAL DÍAZ

XIMENA FLORES LEIVA





## **CENTRO DE RESPONSABILIDAD: DIVISIÓN JURÍDICA**

**Encargado de Centro:** XIMENA VIAL VALDIVIESO

BETZABÉ VERGARA ARAVENA  
CAROLINA MONCADA MANCILLA  
CRISTIAN SEPÚLVEDA VIDELA  
DANIELLA MÜLLER FABRRI  
ERIC CORREA DE LA FUENTE  
GONZALO CARACCIOLI VALENZUELA  
JUAN ESPINOZA JOVENICH  
MARÍA IGNACIA ACHURRA CEPEDA  
MARÍA PAZ PIERBATTISTI MIRANDA  
MARICEL DÍAZ ROJAS  
MILAGRO NÚÑEZ NÚÑEZ  
MIRIAM GONZÁLEZ PÉREZ  
PATRICIA SEPÚLVEDA ROGEL  
XIMENA VIAL VALDIVIESO



**CENTRO DE RESPONSABILIDAD: DEPARTAMENTO DE COOPERATIVAS  
Y UNIDAD DE ASOCIACIONES GREMIALES Y CONSUMIDORES (DAES)**

**Encargado de Centro:** EDUARDO GARATE LÓPEZ

ALDO GÁTICA CARRILLO

CARMEN GLORIA CAVIERES NÚÑEZ

CÉSAR CONTRERAS MUÑOZ

CÉSAR HACHIM GONZÁLEZ

CRISTIAN PÉREZ OJEDA

EDMUNDO DURÁN VALLEJOS

EDUARDO GARATE LÓPEZ

ESTELA ORTEGA AVILA

FRANCISCA URBINA YEVENES

GEORGINA FIGUEROA ESPINOZA

IVAN RENE ROJAS URIBE

JAZMÍN FONSECA OPAZO

JOSÉ ANTONIO ILLANES GRAU

JOSÉ MANUEL HENRÍQUEZ GARCÍA-HUIDOBRO

MARCELO TORRES TAPIA

MARCO ANTONIO ORELLANA NUNES

MARÍA ALEJANDRA MUÑOZ FOLLIA

MARÍA LORETO VIVANCO ARAVENA

MARÍA SOLEDAD MORTERA DE IRUARRIZAGA

NATALIA LEÓN PARDO

TATIANA SANTELICES UTRERAS

YAZMÍN HURTADO ARREDONDO

YOCELIN CAROLINA QUISPE BUGUEÑO

## **CENTRO DE RESPONSABILIDAD: SEREMÍAS NORTE**

**Encargado de Centro:** LUIS ARJONA BALLESTEROS

ALEX FIGUEROA BARRIOS  
ALEXIS ANTONIO ÁVILA ARMELLA  
ALFREDO FIGUEROA SOTELO  
ALFREDO HUANCA OLMEDO  
CARLOS ARAYA TORRES  
CRISTIÁN SAYES MALDONADO  
CRISTINA SÁEZ GONZÁLEZ  
DOUGLAS MERY DÍAZ  
GERALDO JUSAKOS LAZO  
IRENE HENRÍQUEZ MIRANDA  
LORENA DONOSO BUSTOS  
LUIS ARJONA BALLESTEROS  
MANUEL NANJARI CONTRERAS  
MARCELO CARVAJAL CARMONA  
MARCELO PALACIOS ARAYA  
MARCO ANTONIO TORRES VARAS  
RAQUEL SANTIAGO ARAYA  
ROXANA GARCÍA SEPÚLVEDA  
SOCRATINA INOSTROZA CANALES  
VICTORIA MANCILLA JIMÉNEZ



## **CENTRO DE RESPONSABILIDAD: SEREMÍAS CENTRO**

**Encargado de Centro:** BENJAMÍN VIVANCO DEL RÍO

BENJAMÍN VIVANCO DEL RÍO

CAROLA FUENTES SOTO

CRISTINA PAZ PASTOR

EDGARDO MARCHANT VERA

IGNACIO TELLO CARDONE

IVAN DAMINO HERNÁNDEZ

JAVIER PUIGGROS VOGEL

JORGE ALIPIO BUSTAMANTE SOTO

MARCELINO JAVIER PLAZA CERDA

MARIO ESTAY ASTORGA

MÓNICA WARNKEN VASQUEZ

OSCAR BRUNA GALLARDO

RICARDO RIFFO CHIGUAYANTE

RODRIGO PÉREZ NORAMBUENA

ROLANDO MAURICIO GUTIÉRREZ BUSTOS

ROSE MARY MOYA GONZÁLEZ

VILMA ALARCÓN ESCOBAR





## **CENTRO DE RESPONSABILIDAD: SEREMÍAS SUR**

**Encargado de Centro:** FRANCISCO MUÑOZ LE-BRETON

ALEXIS CANIULEO ARIAS  
ALVARO SÁEZ VARGAS  
CARLOS PACHECO TOLEDO  
CLAUDIA ARAYA SÁEZ  
CRISTIAN MIMICA BARRIENTOS  
ERNESTO ARANEDA ILLESCA  
FRANCISCO LÓPEZ BAHAMONDE  
FRANCISCO MÚÑOZ LE-BRETON  
GLADYS SOTO SEPÚLVEDA  
JIMENA RODRÍGUEZ PÉREZ  
JOSÉ ORREGO DUMONT  
JULIO NICHOL BURGOS  
LILIANA SILVA GAETE  
LUIS CHÁVEZ BARRIA  
MANUEL SOTO VEJAR  
NATALIA EASTON CORTESI  
PATRICIA RETAMAL MALDONADO  
PERLA SOTO RITTER  
VIANCA MUÑOZ VERA  
VICTOR SILVA MONDACA





## **TRIBUNAL DE PROPIEDAD INDUSTRIAL**

**Encargado de Centro:** MARTA ARAYA FERNÁNDEZ

ALEJANDRO CHANDIA BAHAMONDES

ANA MARÍA TRONCOSO VEAS

CHRISTIAN MADRID CARRION

GLORIA CERVANTES GOMEZ

MARÍA EUGENIA DURÁN NÚÑEZ

MARÍA ARAYA FERNÁNDEZ

MAURICIO ENCINA DE LA FUENTE

MICHEL TOLEDO GARAY

PAULINA STEPHANIE HERRERA AVILA

ROMULO CAMBIAZO FLORES

SERGIO PEÑA LABRA



**CENTRO DE RESPONSABILIDAD:  
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO - UNIDADES DE: SERVICIOS  
GENERALES, ABASTECIMIENTO, FINANZAS Y SIAC**

**Encargado de Centro:** LISSY CORRALES REVILLA

ANA CIFUENTES MELLA  
ANDRES VARAS PÉREZ  
BERNARDITA MARTINEZ PIZARRO  
CARMEN VICTORIA LUNA FIERRO  
CESAR PIÑA MAGÑIN  
CLAUDIA ELGUETA BECERRA  
CLAUDIA LUCERO TOBAR  
DOMINIQUE MORAGA PÉREZ  
ELDER ARAVENA CARRASCO  
ELISA NORAMBUENA GOMEZ  
ELIZABETH PONCE VARGAS  
EMILIO SILVA RUBIO  
EVELYN ORELLANA TRONCOSO  
GEMITA AMPUERO ALEGRIA  
GREGORIA PÉREZ TORRES  
HENRY TORO PALACIOS  
ISABEL OSSES ASTORGA  
IVAN MENENDEZ ALVAREZ  
JACQUELINE ALVARADO MATUS  
JACQUELINE LAVALLE MOCKRIDGE  
JAVIER PINTO MATURANA  
JAVIER IGNACIO GONZÁLEZ ACEVEDO  
JOCELYN ORTIZ CERDA  
JOSE ALBERTO MATTEODA REYES  
KAREN IBAÑEZ RETAMALES  
KAREN ALEJANDRA BARACATT MADARIAGA  
LISSY CORRALES REVILLA  
MACARENA SANCHEZ FIERRO  
MARÍA PEÑALOZA GARREAUD  
MARÍA JOSE MARIN ROSALES  
MARIELA ACEVEDO PERIC

MARIO MATAMALA MOLINA  
MARIO LEMUS VARAS  
MAURO MERINO SÁEZ  
NESTOR REYES AVARIA  
NORA CARRASCO CALISTO  
PAMELA EVELYN AGUILERA RODRÍGUEZ  
PAOLA BRAVO PEDRINI  
PAOLA VERGARA GALLEGOS  
PATRICIO FUENTES GUZMAN  
RAFAEL LEÓN ROSALES  
RICHARD ORELLANA MONJE  
RODRIGO ALFARO GODOY  
ROLANDO CREIXELL SÁEZ  
SCARLETTE ILLANES ÁLVAREZ  
SEBASTIÁN ENRIQUE OÑATE AEDO  
SERGIO JÉREZ RIQUELME  
SYLVANA CID MALDONADO  
TERESA PRADO ALARCON  
VALERIA BOZAN TOBAR  
VALERIO SILVA GONZÁLEZ  
YESSICA ANCAN ALONZO  
ZAIDA ESPINOZA SEPÚLVEDA



**CENTRO DE RESPONSABILIDAD:  
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO - UNIDAD DE TECNOLOGÍA Y  
DESARROLLO**

**Encargado de Centro:** CRISTIÁN RODRÍGUEZ VÁSQUEZ

AMELIA MARTÍNEZ MARTÍNEZ

CRISTIAN RODRIGUEZ VASQUEZ

FELIPE BISQUERTT ZAVALA

IGNACIO GARRIDO CARCAMO

IGNACIO NAVARRO JARA

JOHAN ERIK GAPONOV BARNERT

JOSÉ HALLES YAÑEZ

JUAN SEBASTIÁN GENOVA MANIEU

MAURICIO MONTOYA BARRIA

PAMELA DÍAZ GAJARDO



**CENTRO DE RESPONSABILIDAD DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO -  
UNIDAD GESTIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAS**

**Encargado de Centro:** CLAUDIA MIRANDA CAVIERES

AMBAR BISNEY LUCERO ORTIZ  
BEATRIZ CASTILLO JARA  
BEATRIZ NAVARRETE CARRASCO  
CARLOS CORNEJO MARDONES  
CARMEN GLORIA CABEZAS JORQUERA  
CLAUDIA MIRANDA CAVIERES  
DANIELA AHUMADA VILLARROEL  
IVONNE SEREÑO PELAYO  
JAVIERA GONZÁLEZ MUÑOZ  
JOSE LUIS CARVAJAL VILLEGAS  
JUAN PABLO VÉLIZ CAMPOS  
MARÍA CRISTINA VERDUGO BELMAR  
MARÍA YESENIA TILLERIA CANDIA  
MARÍADELA PAVEZ HALTENHOFF  
MAXIMILIANO FLORES NUÑEZ  
PAZ ANDREA CABEZA MARTIN  
RAMÓN VEGA MARTÍNEZ  
SILVIA OLGUÍN SALINAS  
VALERIA ANTILEF QUINTEROS