

690004416.



**APRUEBA MODIFICACIÓN DE CONVENIO  
DE DESEMPEÑO COLECTIVO 2016 DE LA  
SUBSECRETARÍA DE ECONOMÍA Y  
EMPRESAS DE MENOR TAMAÑO**

**R. A. EXENTA N° 2556**

**SANTIAGO, 08 AGO. 2016**

**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.

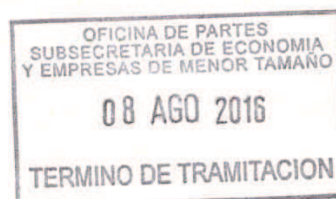
**CONSIDERANDO:**

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 viernes, 20 de noviembre de 2015, se suscribió el Convenio de Desempeño Colectivo correspondiente al año 2016, entre el Ministerio de Economía, Fomento y Turismo y este Servicio, por lo que procede dictar el acto administrativo que formalice tal acuerdo y su anexo.

Que, a través de, Ord. N° 3973 de 27 de julio de 2016 el Ministro de Economía, Fomento y Turismo aprobó la solicitud de modificación solicitada al CDC 2016 de la Subsecretaría de Economía y Empresas de Menor Tamaño.



**RESUELVO:**

**ARTÍCULO ÚNICO: APRUÉBASE** la modificación del Convenio de Desempeño Colectivo para el año 2016, 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:**

ALICIA BARAHONA UTILLANOS  
BARBARA ROA TAMAYO  
CECILIA CORTES STEVENS  
CLAUDIO PEREZ ALVAREZ  
DEISY MARTINEZ MORALES  
FRANCISCO AVENDAÑO PIZARRO  
IGNACIO NAVARRO JARA  
ISAIAS MEDINA GONZALEZ  
JOCELYN SOTO ACUÑA  
JORGE FUENZALIDA BERRIOS  
LILIAN VARGAS CARMONA  
LUIS FELIPE TORRES DENEGRI  
MARCOS MEJIAS DIAZ  
MARIA ALEJANDRA ASTUDILLO HERRERA  
MAURICIO CASTILLO ARAYA  
OLGA ROMAN CONTRERAS  
PATRICIO CUADRA CÁCERES  
TATIANA COLICHEO ASTETE  
TOMAS MONSALVE EGAÑA  
VIVIANA CARRASCO BAHAMONDES  
XIMENA GONZALEZ ASTUDILLO

**Meta:** **Tramitar el 88% de la correspondencia que ingresa al Gabinete del Sr. Ministro en el tiempo establecido**

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

Objetivo estratégico: Proveer a la Subsecretaría de Economía de un adecuado soporte para su gestión procurando optimizar los recursos financieros, humanos y tecnológicos 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 7 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

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

Dimensión: Eficacia

Indicador: Número de revisiones realizadas.

Base de cálculo: No aplica.

Medio de verificación: Oficios 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 no más Servicios del Sector 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 Memorándum 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

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

Dimensión: Eficacia

Indicador: 3 Informes enviados 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 3 capacitaciones y/o charlas en materia de Gestión de Riesgos, orientados a fortalecer en esta materia, basándose en los Documentos Técnicos del Consejo de Auditoría Interna General de gobierno (CAIGG) vigentes.

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

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

Dimensión: Eficacia

Indicador: Número de capacitaciones y/o charlas realizadas en materia de Gestión de Riesgos.

Base de cálculo: No aplica.

Medio de verificación: 1.Material y/o presentación realizada en las capacitaciones.  
2.Lista de asistencia firmada por los participantes.

Ponderador: 25,00

Responsable: ALICIA BARAHONA UTILLANOS

Nota explicativa: Las capacitaciones estarán orientadas a fortalecer en materia de Gestión de Riesgos a la Subsecretaría de Economía y Empresas de Menor Tamaño, como también a los servicios relacionados y dependientes del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo, basándose principalmente en los Documentos Técnicos del Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno (CAIGG) vigentes. Permitiendo incluir las señales de alerta, la adecuada identificación de los riesgos, la correcta aplicación en el levantamiento de información, llenado de la Matriz de Riesgos Institucional y levantamiento de compromisos en el Plan de Tratamiento.

**CENTRO DE RESPONSABILIDAD:**

Nombre: Gabinete Subsecretaría  
Encargado: BERNARDO RAMIREZ DE ARELLANO DONOSO

**INTEGRANTES:**

ALFONSO BONILLA REYES  
BERNARDO RAMIREZ DE ARELLANO DONOSO  
CARLA FALCON SIMONELLI  
CESAR PIÑA MAGÑIN  
CLAUDIO REYES DUARTE  
EDUARDO JIMENEZ SANDOVAL  
GEMITA AMPUERO ALEGRIA  
GREGORIA PEREZ TORRES  
JORGE SOTO SOLAR  
KYRA RECUERO DEL SOLAR  
MARIANA MANCILLA FUENZALIDA  
MARITZA CANALES HUALPAYUPANGUE  
MIGUEL JARA ITURRA  
PAMELA ARELLANO PEREZ  
PAOLA FUENTES HUAIQUIL  
PRISCILA RODRIGUEZ SAEZ  
SANDRA PERALTA ÁLVAREZ  
SILVIA OLGUIN SALINAS  
SONIA GONZALEZ AVENDAÑO  
TOMAS SCHUSTER PINEDA

<b>Meta:</b>	<b>Tramitar el 89% de la correspondencia que ingresa al Gabinete de la Sra. Subsecretaria en tiempo establecido</b>
Producto estratégico:	Recursos Financieros/Tecnologías de Información/ Recursos Humanos/Procesos
Objetivo estratégico:	Proveer a la Subsecretaría de Economía de un adecuado soporte para su gestión procurando optimizar los recursos financieros, humanos y tecnológicos 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:	(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:	35,00
Responsable:	SONIA GONZALEZ AVENDAÑO
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 22 de diciembre.

<b>Meta:</b>	<b>Responder el 97% de las solicitudes ciudadanas, realizadas a través de la ley 19.880, en un plazo menor o igual a seis (6) días hábiles</b>
Producto estratégico:	Recursos Financieros/Tecnologías de Información/ Recursos Humanos/Procesos
Objetivo estratégico:	Proveer a la Subsecretaría de Economía de un adecuado soporte para su gestión procurando optimizar los recursos financieros, humanos y tecnológicos de la Institución.
Dimensión:	Eficacia
Indicador:	Porcentaje de solicitudes ciudadanas, realizadas a través de la ley N°19.880, respondidas en un plazo menor o igual a seis días hábiles
Base de cálculo:	$(N^{\circ} \text{ de solicitudes ciudadanas respondidas en un período menor o igual a 6 días hábiles} / N^{\circ} \text{ total de solicitudes ciudadanas ingresadas}) * 100$
Medio de verificación:	Reporte mensual del sistema de Reporte Automático plataforma virtual de registro SIAC.
Ponderador:	30,00
Responsable:	MARIANA MANCILLA FUENZALIDA
Nota explicativa:	

**Meta:**

**8 boletines con temáticas de interés del Ministerio.**

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

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

Dimensión: Eficacia

Indicador: Número de boletines publicados con temáticas de interés del Ministerio

Base de cálculo: No aplica

Medio de verificación: Link de las publicación realizada

Ponderador: 35,00

Responsable: PAMELA ARELLANO PÉREZ

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 y productividad.

**CENTRO DE RESPONSABILIDAD:**

Nombre: División de Empresas de Menor Tamaño-Innovación  
Encargado: MARIA ALEJANDRA DAGNINO ELISSETCHE

**INTEGRANTES:**

AGLAE CERRUTI VERGARA  
ANA LUISA VELIZ CESPEDES  
ELISA GARATE VIVEROS  
GERARDO PUELLES TAMSEC  
LEONARDO CASTILLO FUENZALIDA  
MARCELA MENDOZA SAN MARTIN  
MARIA ALEJANDRA DAGNINO ELISSETCHE  
MARIA LUISA LOPEZ OSORIO  
OMAR DELGADO GAETE  
SOLANGE TORRES OÑATE  
VICTOR SANDOVAL DIAZ  
XIMENA FLORES LEIVA



<b>Meta:</b>	<b>Informes cuatrimestrales de avance elaborados sobre las medidas relacionadas con las EMT, incluidas en la agenda de productividad, innovación y crecimiento. (PIC).</b>
Producto estratégico:	Medidas/iniciativas que permitan mejorar la productividad de la pymes
Objetivo estratégico:	Apoyar a las Pymes a mejorar su nivel de competitividad.
Dimensión:	Eficacia
Indicador:	Tres Informes de avance elaborados y enviados a la autoridades del ministerio ( Ministro y Subsecretaria de Economía)
Base de cálculo:	Informes de avance
Medio de verificación:	Memo de envío de los informes a la Subsecretaria y al Ministro firmado por el jefe o encargado de la DEMA
Ponderador:	25,00
Responsable:	MARIA ALEJANDRA DAGNINO ELISSETCHE
Nota explicativa:	<p>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.</p> <p>2.- Las medidas a informar relacionadas con la EMT contempladas en la agenda de productividad, innovación y crecimiento (APIC) son:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Medida 22: Sistema Electrónico de Garantías</li> <li><input type="checkbox"/> Medida 24: Centros de Desarrollo Empresarial</li> <li><input type="checkbox"/> Medida 25: Apoyo a las PYMES Exportadoras</li> <li><input type="checkbox"/> Medida 35: Tecnología en la provisión de servicios públicos: escritorio empresas</li> <li><input type="checkbox"/> Medida 38: Modernización de los servicios de notarios y conservadores.</li> <li><input type="checkbox"/> Medida 41: Programa de fortalecimiento de Barrios Comerciales</li> </ul> <p>3.- Se realizará un informe de avance cuatrimestral por cada medida detallada en la nota n° 2.-</p> <p>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)</p>

<b>Meta:</b>	<b>80% 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</b>
Producto estratégico:	Política Nacional de Innovación para la Competitividad
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 en el país.
Dimensión:	Calidad del Servicio
Indicador:	Porcentaje de solicitud que ingresan bajo el decreto N°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 la 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 15 de noviembre de 2016. (2) el plazo se contabilizará

desde el día hábil siguiente de la recepción en el sistema de gestión documental hasta el día del envío del memo 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.

<b>Meta:</b>	<b>Elaboración de un boletín bimensual con información asociada a la Gestión de la División de Empresas de Menor Tamaño</b>
Producto estratégico:	Medidas/iniciativas que permitan mejorar la productividad de la pymes
Objetivo estratégico:	Apoyar a las Pymes a mejorar su nivel de competitividad.
Dimensión:	Eficacia
Indicador:	Nº de boletines generados y enviados a la base de datos interna de EMT(gremios y empresas)
Base de cálculo:	Nº de boletines generados y enviados
Medio de verificación:	Correo de envío del boletín de novedades de EMT.
Ponderador:	25,00
Responsable:	MARIA ALEJANDRA DAGNINO ELISSETCHE
Nota explicativa:	La fecha de cierre del contenido del boletín corresponde al último día hábil del mes (bimensual). El visto bueno para efectuar la publicación de éste, lo debe dar el Jefe de la DEMA o quien lo reemplace. En caso de que el jefe de la DEMA o quien lo reemplace exceda los 10 días hábiles, el periodo se proroga automáticamente hasta que sea aprobado El boletín es enviado por correo electrónico a la base de datos interna de EMT (gremios y empresas) El último boletín será enviado, a más tardar, el día 5 de enero de 2017.

<b>Meta:</b>	<b>Resolver el 85 % de las solicitudes de atención recibidas por medio del formulario electrónico de contacto, dentro de un plazo máximo de 3 días hábiles.</b>
Producto estratégico:	Medidas/iniciativas que permitan mejorar la productividad de la 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 electrónicamente vía la página web resueltas dentro del plazo de 3 días hábiles.
Base de cálculo:	(Número de solicitudes resueltas dentro de 3 días hábiles/ Nº total de solicitudes recibidas )*100
Medio de verificación:	Reporte extraído del "sistema electrónico de contacto" vigente y firmado por el administrador , jefe o encargado del registro de Empresa y Sociedades, que al menos de cuenta de: el total de solicitudes recibidas mensualmente a través del formulario web, que individualiza a los consultantes y/o provee una forma de contacto válida ( correo electrónico y/o teléfono), explicita fecha y hora de las solicitudes, describa las consultas efectuadas, indique forma de resolución de cada caso (resuelta internamente, derivadoo inválido), identifique el canal de respuesta e individualice a quien genera y entrega cada respuesta.



Ponderador: 25,00

Responsable: MARIA ALEJANDRA DAGNINO ELISSETCHE

Nota explicativa: El plazo se contabilizará desde el día hábil siguiente de la recepción en el sistema electrónico de contacto hasta la fecha de envío de la respuesta.



**CENTRO DE RESPONSABILIDAD:**

Nombre: División Jurídica  
Encargado: ANA ISABEL VARGAS VALENZUELA

**INTEGRANTES:**

ANA ISABEL VARGAS VALENZUELA  
ARIEL WOLYVOVICS ERGAS  
BETZABÉ VERGARA ARAVENA  
CARMEN GLORIA ROJAS DONOSO  
CAROLA FUENTES SOTO  
DANIELLA MÜLLER FABRRI  
ERIC CORREA DE LA FUENTE  
GONZALO CARACCIOLI VALENZUELA  
JUAN ESPINOZA JOVENICH  
LILIANA SILVA GAETE  
MARCELA HERNANDEZ PEREZ  
MARIA IGNACIA ACHURRA CEPEDA  
MONTSERRAT CASTRO HERMOSILLA  
NICOLAS ADASME CORVALAN

**Meta:** **Tramitar el 80% de la correspondencia que ingresa a División Jurídica en el tiempo establecido**

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

Objetivo estratégico: Proveer a la Subsecretaría de Economía de un adecuado soporte para su gestión procurando optimizar los recursos financieros, humanos y tecnológicos 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 de plazo, nivel de cumplimiento a la fecha. "Reporte detalle permanencia de documentos período", 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 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 cuatro charlas en temas de: Probidad y Transparencia, Derechos y Obligaciones de los funcionarios públicos de acuerdo al Estatuto Administrativo, Ley del Lobby, y Licitaciones Públicas.**

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

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

Dimensión: Calidad del Servicio

Indicador: N° de charlas realizadas.

Base de cálculo: No aplica

Medio de verificación: - Listado de asistencia con firma de asistentes  
- Presentación exhibida  
- Mail de Convocatoria a la capacitación

Ponderador: 35,00

Responsable: NICOLAS ELIAS ADASME CORVALAN

Nota explicativa: Las cuatro charlas comprometidas incluirán revisión de jurisprudencia de la Controlaría y el desarrollo de casos prácticos.

**Meta:** **87% 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

Objetivo estratégico: Proveer a la Subsecretaría de Economía de un adecuado soporte para su gestión procurando optimizar los recursos financieros, humanos y tecnológicos 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:  $(\text{Total solicitudes gestionadas dentro del plazo} / \text{Total de solicitudes ingresadas al centro}) * 100$

Medio de verificación: (1) Reporte con los siguientes campos: N° de solicitud de acceso según sistema, fecha de ingreso al centro (según correo), fecha de egreso del centro

(según correo).

(2) Si corresponde se deberá agregar los campos fecha de segundo ingreso y egreso.

Ponderador: 30,00

Responsable: MARCELA HERNANDEZ PEREZ

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 y aquellas en que se solicita prórroga del plazo.
- (4) Se considerarán sólo aquellas solicitudes de acceso a la información realizadas por sistema de gestión de solicitudes.
- (5) El centro deberá mantener un registro ordenado en versión digital de los correos electrónicos que acreditan el ingreso y egreso de las solicitudes.
- (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 Nº 19.880.
- (7) Se considerarán las solicitudes ingresada hasta el 7 de diciembre.

**CENTRO DE RESPONSABILIDAD:**

Nombre: División de Asociatividad y Economía Social  
Encargado: MARÍA JOSÉ BECERRA MORO

**INTEGRANTES:**

ALBERTO SAIZ GARCIA  
ALDO GATICA CARRILLO  
CAROLINA MORALES PLACENCIA  
CESAR CONTRERAS MUÑOZ  
CESAR HACHIM GONZALEZ  
CRISTIAN PEREZ OJEDA  
DANIELA MOYA SARTORI  
ESTELA ORTEGA AVILA  
GEORGINA FIGUEROA ESPINOZA  
IVAN RENE ROJAS URIBE  
JOSE ANTONIO ILLANES GRAU  
LUIS GODOY GONZALEZ  
MARCELO TORRES TAPIA  
MARIA ALEJANDRA MUÑOZ FOLLIA  
MARIA CRISTINA ALCANTARA VIDAL  
MARIA JOSE BECERRA MORO  
MARIA LORETO VIVANCO ARAVENA  
ROBINSON VIDAL SALAZAR  
RODRIGO PEREZ NORAMBUENA  
TATIANA SANTELICES UTRERAS  
YAZMIN HURTADO ARREDONDO

**Meta:** **Digitalizar el 40% de los expedientes de las Asociaciones de Consumidores, de acuerdo al inventario a Diciembre del año t-1**

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 expedientes de asociaciones de consumidores digitalizadas por la Unidad

Base de cálculo:  $(N^{\circ} \text{ de expedientes de asociaciones de consumidores digitalizadas en el año } t / N^{\circ} \text{ total de asociaciones de consumidores inscritas en el registro público, según inventario al 31 de diciembre del año } t-1) * 100$

Medio de verificación: Repositorio con la información de las Asociaciones de Consumidores digitalizadas mas una Planilla Excel que contenga: 1) Número de registro, 2) Nombre y 3) fecha de la digitalización, de acuerdo al Inventario de diciembre 2015.

Ponderador: 40,00

Responsable: MARÍA JOSÉ BECERRA MORO

Nota explicativa: La digitalización de los expedientes de las Asociaciones de Consumidores se enmarca en el lineamiento estratégico del resguardo de la información. Dicha digitalización se hará en base al inventario de AC al 31 de diciembre del año t-1. El expediente se digitaliza completo.

**Meta:** **87% de respuesta de solicitudes de acceso a la información serán gestionadas 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 con los siguientes campos: N° de solicitud de acceso según sistema, fecha de ingreso al centro (según correo), fecha de egreso del centro (según correo), tiempo de demora de respuesta. Si corresponde se deberá agregar los campos fecha de segundo ingreso y egreso.

Ponderador: 25,00

Responsable: MARÍA JOSÉ BECERRA MORO

Nota explicativa: Se considerarán las solicitudes ingresadas hasta el 7 de diciembre



<b>Meta:</b>	<b>Capacitar al 35% de los Funcionarios/as Públicos (Directivos y Profesionales) de la red pública de fomento y otras entidades públicas.</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 Funcionarios/as Públicos/as capacitados.
Base de cálculo:	$(N^{\circ} \text{ de Funcionarios/as públicos/as (Directivos y Profesionales) capacitados en asociatividad y economía social en el año } t / \text{Total de Directivos y profesionales a Capacitar en el período de Gobierno}) * 100$
Medio de verificación:	(1) Formulario (ficha) de Jornadas Funcionarios/as públicos/as (Directivos y Profesionales), la que contendrá: Nombre de la Charla, Fecha, Lugar, Nombre del Participante o institución y Firma del asistente). (2) Programa de Capacitación. (3) Listado (número) total de Directivos y Profesionales de la Red Pública de Fomento, al 31 de Diciembre de 2014, validado al 31 de Marzo del año 2015. (4) Reporte con resultado de las capacitaciones realizadas firmado por el Encargado del Centro.
Ponderador:	35,00
Responsable:	MARÍA JOSÉ BECERRA MORO
Nota explicativa:	- Se considera la Red de Fomento con 22 Instituciones, además de Directivos y Profesionales relacionados con empresas de la economía social y cooperativa. - La meta del indicador en el año 2015 fue de un 30% por lo que al año 2016 se estima alcanzar el 65% de los Funcionarios/as Públicos/as (Directivos y profesionales) capacitados del total comprometido en el Programa de Gobierno (1.000). - El número total de Directivos y Profesionales de la Red Pública de Fomento a capacitar en el período de Gobierno fue fijada en 1.000 y presentada a DIPRES, a través del Formulario E del Programa de Fortalecimiento y Desarrollo de las Cooperativas, desarrollado éste durante el proceso de Formulación Presupuestaria 2015.

**CENTRO DE RESPONSABILIDAD:**

Nombre: SEREMIAS Norte  
Encargado: MIGUEL ANGEL CUADROS MORENO

**INTEGRANTES:**

ALEX FIGUEROA BARRIOS  
ALFREDO HUANCA OLMEDO  
CRISTINA SAEZ GONZALEZ  
DAVID PASTEN CARRASCO  
FRANZ CASTRO CABEZAS  
GABRIELA GOMEZ PERALTA  
IRENE HENRIQUEZ MIRANDA  
LORENA DONOSO BUSTOS  
LUIS ALVAREZ SANCHEZ  
MARCELO CARVAJAL CARMONA  
MARCO ANTONIO TORRES VARAS  
MARIO SERGIO SILVA ALVAREZ  
MIGUEL ANGEL CUADROS MORENO  
RAQUEL SANTIAGO ARAYA  
ROXANA GARCIA SEPULVEDA  
SOCRATINA INOSTROZA CANALES

**Meta:** **Elaborar una matriz con los instrumentos de fomento e innovación vigentes para ser enviados al 100% de los municipios que conforman la Macro Zona Norte, el último día hábil del mes de abril 2016.**

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

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

Dimensión: Eficacia

Indicador: Una matriz elaborada con los instrumentos de fomento e innovación vigentes y porcentaje de municipios informados respecto a dicha matriz.

Base de cálculo:  $(\text{Número de municipios informados}/\text{número total municipalidades}) * 100$

Medio de verificación: 1.-Matriz de los instrumentos de fomento e innovación vigentes de Corfo y Sercotec.  
2.-Oficio conductor al 100% de los municipios.

Ponderador: 33,34

Responsable: MIGUEL ANGEL CUADROS MORENO

Nota explicativa: La base de cálculo es aplicada a cada una de las regiones que conforman la Macro Zona Norte para el cumplimiento de la meta.  
La matriz debe contener como mínimo los instrumentos de los servicios CORFO y SERCOTEC.

**Meta:** **Realizar como mínimo 25 sesiones de Gabinete Económico como Macrozona Norte.**

Producto estratégico: Política Nacional de Innovación para la Competitividad

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 en el país.

Dimensión: Eficacia

Indicador: Número de sesiones de Gabinete Económico realizadas.

Base de cálculo:  $(\text{número de sesiones de gabinete realizadas}/25 \text{ sesiones}) * 100$

Medio de verificación: 1.- Listado de Asistencia firmada por los asistentes  
2.- Acta de la Sesión firmada por Seremi responsable  
3.- Fotografía

Ponderador: 33,33

Responsable: MIGUEL ANGEL CUADROS MORENO

Nota explicativa: Cada región que forma parte de la Macro Zona Norte, deberá realizar al menos 5 gabinete económicos dentro del año 2016.

<b>Meta:</b>	<b>Atención y asistencia técnica como mínimo a 25 cooperativas y/o asociaciones gremiales en proceso de formalización o constituidas.</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:	Número de asociaciones gremiales y/ o cooperativas constituidas o en proceso de constitución asesoradas.
Base de cálculo:	(Número de asociaciones gremiales y/o cooperativas asesoradas constituidas o en proceso de constitución/25)*100
Medio de verificación:	1.-Ficha de registro del representante, que deberá contener la fecha, nombre, Rut, tema y firma de quién realiza la consulta. 2. Reporte final de atención y asistencia técnica realizada a cada asociación gremial y/o cooperativa, debidamente timbrado y firmado por el responsable.
Ponderador:	33,33
Responsable:	MIGUEL ANGEL CUADROS MORENO
Nota explicativa:	Cada región deberá entregar asistencia a 5 asociaciones gremiales y/o cooperativas en proceso de conformación o constituidas. Para aquellas organizaciones que estén próximas a constituirse se asesorará entregando información acerca de los aspectos generales y requisitos básicos para la constitución. Para aquellas que ya están constituidas, se entregará una asesoría en la solicitud de certificados de vigencia vía online, para que puedan hacer el trámite directamente. También se les entregará orientación en solicitudes de estatutos, entre otras materias de gestión interna de la organización. En el punto 2, medios de verificación, el reporte o resumen de esta meta deberá ser enviado cuando la región cumpla con las 5 asesorías, firmado por el SEREMI de Economía y timbre de la institución, con fecha tope viernes 18 de diciembre de 2016.

**CENTRO DE RESPONSABILIDAD:**

Nombre: SEREMIAS Centro  
Encargado: JOSE FERNANDO SOTO CASTILLO

**INTEGRANTES:**

ALAND TAPIA SAN CRISTOBÁL  
ANA DEL CARMEN VERGARA TEJERINA  
CRISTINA PAZ PASTOR  
EDGARDO MARCHANT VERA  
GUSTAVO MIRANDA TAPIA  
IVAN VALENZUELA DIAZ  
JORGE ALIPIO BUSTAMANTE SOTO  
JOSE FERNANDO SOTO CASTILLO  
MARIO ESTAY ASTORGA  
MAURICIO CARREÑO VARGAS  
MIRIAM GONZALEZ PEREZ  
MONICA WARNKEN VASQUEZ  
OSCAR BRUNA GALLARDO  
RICARDO RIFFO CHIGUAYANTE  
ROSE MARY MOYA GONZALEZ  
VILMA ALARCON ESCOBAR

**Meta:** **Realizar 10 reuniones al año del Gabinete Económico Regional en cada región que compone la Macrozona Centro**

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

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

Dimensión: Eficacia

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

Base de cálculo: (Número de reuniones del Gabinete Económico Regional realizadas/Número de reuniones comprometidas en la macrozona centro)\*100

Medio de verificación: (1) Actas de reunión firmada por el responsable.  
(2) Lista de asistencia firmada por los participantes.

Ponderador: 25,00

Responsable: JOSE FERNANDO SOTO CASTILLO

Nota explicativa:

**Meta:** **30 charlas de difusión de instrumentos de fomento productivo, innovación y Asociatividad,6 por cada una de las 5 regiones de la Macro Zona Centro**

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

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

Dimensión: Eficacia

Indicador: Número de charlas efectuadas en las regiones que componen la Macrozona norte.

Base de cálculo: (Número de charlas realizadas en las regiones que componen la Macrozona Centro/30)\*100

Medio de verificación: (1) Programa de actividades.  
(2) Lista de asistencia firmada por los participantes.

Ponderador: 25,00

Responsable: JOSE FERNANDO SOTO CASTILLO

Nota explicativa:

**Meta:** **Realizar 65 visitas de seguimiento a ganadores de programas de Fomento Productivo de SERCOTEC y CORFO.**

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

Objetivo estratégico: Proveer a la Subsecretaría de Economía de un adecuado soporte para su gestión procurando optimizar los recursos financieros, humanos y tecnológicos 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: (N° de visitas realizadas/N° de visitas comprometidas en la macrozona centro)\*100

Medio de verificación: -Acta de visitas.  
- Listado de ganadores por región, 20 de SERCOTEC y 10 de CORFO (si la cifra de ganadores es menor la meta comprometida, se informara, solo lo que indique SERCOTEC Y CORFO).  
- 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: 25,00  
Responsable: JOSE FERNANDO SOTO CASTILLO  
Nota explicativa: El número de visitas son 13 por cada una de las regiones de la Macro Zona Centro (10 Visitas SERCOTEC y 3 Visitas CORFO).

**Meta:** **3 reuniones de Seremis de las regiones que componen la Macrozona Centro.**

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

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

Dimensión: Eficacia

Indicador: Número de reuniones de Seremis de las regiones que componen la Macrozona Centro.

Base de cálculo: (Número de reuniones de Seremis realizadas/Número de reuniones comprometidas)\*100

Medio de verificación: (1) Actas de reunión firmada por el responsable.  
(2) Lista de asistencia firmada por los participantes

Ponderador: 25,00

Responsable: JOSE FERNANDO SOTO CASTILLO

Nota explicativa: En las reuniones participaran los Seremis de cada una de las regiones que componen la Macrozona Centro, así como también podrá participar el equipo técnico de la región.  
En el caso de que algunos de los Seremi no pudiesen asistir, este designará a un profesional que lo represente en la reunión.  
El acta de la reunión deberá contener, al menos, los temas tratados y los acuerdos tomados.

**CENTRO DE RESPONSABILIDAD:**

Nombre: SEREMIAS Sur  
Encargado: CARMEN GLORIA MUÑOZ TORRES

**INTEGRANTES:**

ALVARO SAEZ VARGAS  
ANA MARIA BRAVO CASTRO  
CARMEN GLORIA MUÑOZ TORRES  
CLAUDIA ARAYA SAEZ  
CRISTIAN MIMICA BARRIENTOS  
CRISTIAN SALAS SANHUEZA  
ERNESTO ARANEDA ILLESCA  
GLADYS SOTO SEPULVEDA  
JIMENA RODRIGUEZ PEREZ  
JOSE ANTONIO SALINAS GONZALEZ  
JULIO NICHOL BURGOS  
LUIS CHAVEZ BARRIA  
MANUEL SOTO VEJAR  
MARK ERNESTRO BUSCAGLIA SOLÉ  
PATRICIA RETAMAL MALDONADO  
PAUL GNADT OLIVARES  
PERLA SOTO RITTER  
VICTOR SILVA MONDACA



**Meta:** **Realizar 9 gabinetes económicos por cada Seremia que integra el centro de Seremia Sur.**

Producto estratégico: Medidas/iniciativas que permitan mejorar la productividad de la pymes  
 Objetivo estratégico: Apoyar a las Pymes a mejorar su nivel de competitividad.  
 Dimensión: Eficacia  
 Indicador: Número de Gabinetes Económicos realizados.  
 Base de cálculo:  $(N^{\circ} \text{ de gabinetes realizados} / N^{\circ} \text{ de gabinetes comprometidos}) * 100$   
 Medio de verificación: Lista de asistencia firmada  
 Actas de gabinetes firmadas por el responsable.  
 Ponderador: 35,00  
 Responsable: CARMEN GLORIA MUÑOZ TORRES  
 Nota explicativa: El gabinete económico debe ser liderado por seremi de economía y los integrantes los servicios dependientes o relacionados de la Seremia. Cada Seremi puede invitar a otro servicio si lo requiere. Lista asistencia debe contener nombre, servicio, teléfono, mail, y firma. Además, de incluir la fecha.

**Meta:** **Elaborar matriz de fomento productivo y/o innovación de los instrumentos vigentes durante año 2016 para ser enviada al 100% de los Municipios.**

Producto estratégico: Medidas/iniciativas que permitan mejorar la productividad de la pymes  
 Objetivo estratégico: Apoyar a las Pymes a mejorar su nivel de competitividad.  
 Dimensión: Eficacia  
 Indicador: Una matriz elaborada de fomento productivo y/o innovación de los instrumentos vigentes y porcentaje de municipios informados respecto a dicha matriz.  
 Base de cálculo:  $(n^{\circ} \text{ de municipalidades que se le envió matriz} / n^{\circ} \text{ de municipalidades que integran el centro Seremia sur}) * 100$   
 Medio de verificación: Matriz, oficio, comprobante de envío.  
 Ponderador: 35,00  
 Responsable: CARMEN GLORIA MUÑOZ TORRES  
 Nota explicativa: Que los encargados de fomento en los Municipios estén actualizados de los instrumentos vigentes de algunos servicios y nos apoye en la difusión de estos en sus respectivas comunas. En total por las 5 regiones son 94 Municipalidades.  
 Araucanía: 32;  
 Los Ríos: 12;  
 Los Lagos: 30;  
 Aysén: 10;  
 Magallanes: 10

El comprobante de envío matriz debe ser:  
 -Oficio dirigido a los alcaldes y / o encargados de fomentos  
 -Comprobante de despacho de correo de Chile o Chile Express o copia de libro de correspondencia firmada recepción.

<b>Meta:</b>	<b>Realizar 10 visitas a Asociaciones Gremiales y Cooperativas para conocer sus experiencias asociativas (1 Asociación Gremial y 1 Cooperativa por región).</b>
Producto estratégico:	Medidas/iniciativas que permitan mejorar la productividad de la pymes
Objetivo estratégico:	Apoyar a las Pymes a mejorar su nivel de competitividad.
Dimensión:	Eficacia
Indicador:	Número de visitas realizadas por casa región que compone la Macrozona Sur.
Base de cálculo:	$(N^{\circ} \text{ de visitas realizada} / N^{\circ} \text{ de visitas comprometidas}) * 100$
Medio de verificación:	<ul style="list-style-type: none"><li>-Acta de visita firmada por algún integrante de la Directiva y Seremi de Economía. El Acta debe contener, al menos: temas tratados en la visita, fecha, nombre de quienes participan de la visita y firmas de los asistentes, entre otros.</li><li>- Reporte final de las visitas realizadas a cada asociación gremial y/o cooperativa, debidamente timbrado y firmado por el responsable de cada Seremia.</li></ul>
Ponderador:	30,00
Responsable:	CARMEN GLORIA MUÑOZ TORRES
Nota explicativa:	Visitar asociación gremial y cooperativa con el objetivo de saber cómo están funcionando, si hay problemas, saber si han postulados a fondos Sercotec o Corfo (experiencia), informar de los instrumentos de los servicios a los que pueden postular y si se detectan problemas informar a la División de Asociatividad y Economía Social para ver como poder apoyarlos. El acta de gabinete debe contener al menos Nombre organización, fecha, ciudad, nombre representante directiva, temas tratados, observaciones o compromisos.

**CENTRO DE RESPONSABILIDAD:**

Nombre: Tribunal de Propiedad Industrial  
Encargado: MARTA ARAYA FERNANDEZ

**INTEGRANTES:**

ALEJANDRO CHANDIA BAHAMONDES  
ANA MARIA TRONCOSO VEAS  
CHRISTIAN MADRID CARRION  
GLORIA CERVANTES GOMEZ  
JOEL MANQUE SANDOVAL  
MARIA EUGENIA DURAN NUÑEZ  
MARTA ARAYA FERNANDEZ  
MAURICIO ENCINA DE LA FUENTE  
MICHEL TOLEDO GARAY  
ROMULO CAMBIAZO FLORES  
RUTH MAUREIRA GARCIA  
SERGIO PEÑA LABRA

**Meta:** **Del total de causas falladas y recurridas de casación, el 97% debe ser enviado a la Corte Suprema en un plazo igual o inferior a 33 días corridos, contados desde la fecha de presentación del recurso de casación.-**

**Producto estratégico:** Resolución de litigios sobre casos de propiedad industrial

**Objetivo estratégico:** Mejorar la productividad y eficiencia del Tribunal de Propiedad Industrial

**Dimensión:** Eficacia

**Indicador:** % de causas remitidas a la Corte Suprema en un plazo inferior o igual a 33 días corridos.-

**Base de cálculo:**  $(N^{\circ} \text{ total de causas remitidas a la Corte Suprema en plazo inferior o igual a 33 días} / N^{\circ} \text{ total de causas falladas recurridas de casación}) * 100$

**Medio de verificación:** 1.- Reporte del centro enviado por la Secretaría abogado del TDPI que dé cuenta de la veracidad de la información.  
2.- Oficio remitido a Corte Suprema con timbre.-

**Ponderador:** 35,00

**Responsable:** MICHEL TOLEDO GARAY

**Nota explicativa:** 1.- No se consideran las causas en que se declara inadmisibile o se tiene por no presentado el recurso de casación.  
2.- No se considera las causas en que se pide certificado de queja.  
3.- No se consideran las causas en que se decretan apercibimientos a las partes.  
4.- No se consideran las causas en que las partes se desisten del recurso de casación.  
5.- Los plazos corresponde a días corridos.  
6.- Se consideran las causas falladas entre el 2 de enero de 2016 y el 30 de noviembre del 2016.  
7.- No se consideran las demandas de protección suplementarias, recursos de hecho, variedades vegetales.

**Meta:** **14 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:** Políticas Públicas y proyectos transversales que beneficien a la Sociedad y a la economía basados en Tecnologías de Información

**Objetivo estratégico:** Generar políticas públicas que profundicen el uso de plataformas digitales por parte de la Sociedad y hagan más competitiva la economía del país, especialmente las PYME

**Dimensión:** Calidad del Servicio

**Indicador:** Número de reportes elaborados puestos a disposición de los litigantes y público en general a través de la página web del TDPI, [www.tdpi.cl](http://www.tdpi.cl), reportes analíticos de fallos de patentes.-

**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 MARIA TRONCOSO VEAS

**Nota explicativa:** 1.-Se considerarán los juicios de patentes fallados en 2016.-  
2.-El informe deberá contener un análisis de las diversas instancias, si las hubiera.

<b>Meta:</b>	<b>4 boletines de jurisprudencia en materia de marcas, elaborados y publicados en la página web del TDPI.</b>
Producto estratégico:	Políticas Públicas y proyectos transversales que beneficien a la Sociedad y a la economía basados en Tecnologías de Información
Objetivo estratégico:	Generar políticas públicas que profundicen el uso de plataformas digitales por parte de la Sociedad y hagan más competitiva la economía del país, especialmente las PYME
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 publiquen los boletines de jurisprudencia en materia en marcas.
Ponderador:	30,00
Responsable:	MARTA ARAYA FERNANDEZ
Nota explicativa:	1.- Cada boletín deberá contener un índice y a lo menos 10 fallos comentados. 2.- El resumen deberá referirse a las diversas instancias procesales de tramitación. 3.- Los boletines se publicarán a más tardar en los meses de marzo, junio, septiembre y noviembre del año 2016.-

**CENTRO DE RESPONSABILIDAD:**

Nombre: Áreas Operativas  
Encargado: HÉCTOR ALEGRÍA CÁCERES

**INTEGRANTES:**

AMELIA MARTINEZ MARTINEZ  
ANA CIFUENTES MELLA  
ANDREA DIAZ ARANDA  
ANDRES VARAS PEREZ  
BEATRIZ CASTILLO JARA  
BEATRIZ NAVARRETE CARRASCO  
BERNARDITA MARTINEZ PIZARRO  
CARLOS CATALAN MUJICA  
CARMEN GLORIA CABEZAS JORQUERA  
CLAUDIA ELGUETA BECERRA  
CLAUDIA LUCERO TOBAR  
CLAUDIA MIRANDA CAVIERES  
DARWIN GODOY ARAYA  
DOMINIQUE MORAGA PEREZ  
ELDER ARAVENA CARRASCO  
ELISA NORAMBUENA GOMEZ  
ELIZABETH PONCE VARGAS  
EVELYN ORELLANA TRONCOSO  
FRANCISCA URBINA YEVENES  
GIANCARLO FRANCO LUBIANO FORNO  
GLADYS RUIZ VERA  
GLADYS SEPULVEDA PUGA  
HÉCTOR ALEGRÍA CÁCERES  
IGNACIO GARRIDO CARCAMO  
IRMA FAGETT FARIAS  
ISABEL OSSES ASTORGA  
IVONNE SEREÑO PELAYO  
JACQUELINE ALVARADO MATUS  
JAVIER PINTO MATURANA  
JOCELYN ORTIZ CERDA  
JOSÉ HALLES YAÑEZ  
JOSE ALBERTO MATTEODA REYES  
JOSE LUIS CARVAJAL VILLEGAS  
JUAN CARLOS LLANOS VASQUEZ  
KAREN IBAÑEZ RETAMALES  
LEONOR CIFUENTES MELLA  
LISSY CORRALES REVILLA  
LYDIA NUÑEZ AGUAYO  
MACARENA SANCHEZ FIERRO  
MARCELO RAMIREZ ACEVEDO  
MARCOS RIVEROS CONTRERAS

MARIA PEÑALOZA GARREAUD  
MARIA CRISTINA VERDUGO BELMAR  
MARIA JOSE MARIN ROSALES  
MARIA YESENIA TILLERIA CANDIA  
MARIELA ACEVEDO PERIC  
MARIO MATAMALA MOLINA  
MAURICIO CHANALET JERIA  
MAURICIO MONTOYA BARRIA  
MAXIMILIANO FLORES NUÑEZ  
MILAGRO NUÑEZ NUÑEZ  
NELSON YAÑEZ CÁCERES  
NORA CARRASCO CALISTO  
PAMELA DIAZ GAJARDO  
PAOLA BRAVO PEDRINI  
PAOLA VERGARA GALLEGOS  
PAZ ANDREA CABEZA MARTIN  
RAFAEL LEON ROSALES  
RAMON VEGA MARTINEZ  
SCARLETTE ILLANES ALVAREZ  
SEBASTIAN SEGURA BARRIENTOS  
SEBASTIAN ZUÑIGA PINOCHET  
SEBASTIAN ENRIQUE OÑATE AEDO  
SERGIO JEREZ RIQUELME  
SYLVANA CID MALDONADO  
VALERIA ANTILEF QUINTEROS  
VALERIO SILVA GONZALEZ  
VICTOR DEL VALLE ZELADA  
ZAIDA ESPINOZA SEPULVEDA  
ZENEN ARTURO PEREZ CABEZAS

**Meta:** **Actualización del 100% de los procedimientos asociados a la unidad de control y rendiciones.**

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

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

Dimensión: Eficacia

Indicador: Actualización Procedimientos asociados a la Unidad de Control y Rendiciones

Base de cálculo:  $(\text{Total de procedimientos actualizados} / \text{Total de procedimientos de UCR}) * 100$

Medio de verificación: - Memorando conductor del diseño de los procedimientos de la unidad de control y rendiciones; enviado por Encargada de Unidad de Control y Rendiciones a Encargada de Departamento Administrativo.  
- Acta de aprobación de los procedimientos actualizados, firmada por encargada de Unidad de Control y Rendiciones y Encargada de Departamento Administrativo.  
- Memorando conductor del acta de aprobación de los procedimientos actualizados, enviado por Encargada del Departamento Administrativo a Jefe de División Jurídica.

Ponderador: 20,00

Responsable: MACARENA SANCHEZ FIERRO

Nota explicativa: Los procedimientos a actualizar son: Procedimiento de rendición automatizada FIC y ENI, Procedimiento de rendiciones manuales con contraparte técnica, Procedimiento de rendiciones manuales sin contraparte técnica, Procedimiento de rendición en sistema.

**Meta:** **Realizar 3 capacitaciones a los funcionarios de las distintas Divisiones, Departamentos y Unidades de la Subsecretaría de Economía y EMT en definición de criterios de evaluación de licitaciones públicas.**

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

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

Dimensión: Eficacia

Indicador: Número de capacitaciones realizadas asociada a definición de criterios de evaluación de licitaciones públicas.

Base de cálculo: No aplica

Medio de verificación: Acta de aprobación del diseño de capacitación aprobada por Encargada de Unidad de Servicios Generales y Encargada de Departamento Administrativo.  
Programa de las capacitaciones.  
Invitación, vía correo electrónico, a los funcionarios pertenecientes a las distintas Divisiones, Departamentos y Unidades.  
Lista de asistencia con firma de los participantes.

Ponderador: 20,00

Responsable: BERNARDITA MARTINEZ PIZARRO

Nota explicativa: La propuesta de programación de las capacitaciones (fechas) deben ser enviadas a la jefa del Departamento Administrativa, a más tardar, el 31 de



marzo de 2016.

Sin perjuicio de lo anterior, la programación inicial podrá tener modificaciones en sus fechas, las cuales deben ser informadas oportunamente.

La capacitación podrá ser realizada con recursos internos, o bien, con la contratación de un experto, lo que estará sujeto a disponibilidad presupuestaria.

<b>Meta:</b>	<b>3 informes con la descripción de la situación actual, propuesta de mejora y reestructuración del proceso de gestión de pagos correspondiente a gastos recurrentes y/o costos fijos necesarios para el funcionamiento de la institución.</b>
Producto estratégico:	Recursos Financieros/tecnologías de Información/ Recursos Humanos/Procesos
Objetivo estratégico:	Proveer a la Subsecretaría de Economía de un adecuado soporte para su gestión procurando optimizar los recursos financieros, humanos y tecnológicos de la Institución.
Dimensión:	Eficacia
Indicador:	Número de informes asociado al Proceso de gestión de pago correspondiente a gastos recurrentes y/o costos fijos necesarios para el funcionamiento de la institución reestructurado según propuesta.
Base de cálculo:	No aplica
Medio de verificación:	a) Informe de situación actual e identificación de principales problemas, causas y efectos, acompañado de acta de aprobación de encargada de Departamento Administrativo.  b) Propuesta de mejora e informe de puesta en marcha indicando período evaluado y ajustes realizados, acompañado de acta de aprobación de encargada de Departamento Administrativo.  c) Informe de evaluación final, indicando resultados obtenidos y conclusiones, firmado por encargada de Departamento Administrativo.
Ponderador:	20,00
Responsable:	LISSY CORRALES REVILLA
Nota explicativa:	Se entenderá por gastos recurrentes y/o costos fijos necesarios para el funcionamiento de la institución, a los siguientes: 1. Gastos Comunes 2. Servicios de Aseo 3. Agua 4. Correo 5. Electricidad 6. Telefonía Fija 7. Telefonía Celular 8. Materiales para Mantenimiento y Reparaciones de Inmuebles 9. Servicios de Vigilancia 10. Mantenimiento y Reparación de Edificaciones (edificio, cámaras, clima, puertas) 11. Servicios de Impresión 12. Arriendo de Máquinas y Equipos (Central telefónica SUBECON y CNID) 13. Arriendo de Equipos Informáticos (Impresoras/computadores) 14. ENLACES A REGIONES Y RM.

<b>Meta:</b>	<b>Informe con propuesta de "Intervención en materia de Calidad de Vida Laboral", para funcionarios y personal a honorarios de la Institución</b>
Producto estratégico:	Recursos Financieros/Tecnologías de Información/ Recursos Humanos/Procesos
Objetivo estratégico:	Proveer a la Subsecretaría de Economía de un adecuado soporte para su gestión procurando optimizar los recursos financieros, humanos y tecnológicos de la Institución.
Dimensión:	Eficacia
Indicador:	Un informe con propuesta de "Intervención en materia de calidad de vida laboral".
Base de cálculo:	No aplica
Medio de verificación:	- Informe que contenga propuesta de Intervención en materia de Calidad de Vida Laboral, enviado por la Jefa de la Unidad de Gestión y Desarrollo de Personas a la Sra. Subsecretaria, para su aprobación.
Ponderador:	20,00
Responsable:	LYDIA NÚÑEZ AGUAYO
Nota explicativa:	La propuesta de Intervención en materia de Calidad de Vida Laboral, será presentado a través de un informe a la Subsecretaría de Economía y Empresas de Menor Tamaño, el cual contendrá, al menos los siguientes ítems: -Diseño Metodológico: Diagnóstico de Necesidades. - Propuesta de Intervenciones factibles. - Diseño de la Intervención en materia de Calidad de Vida Laboral.

<b>Meta:</b>	<b>Resolver el 70% de los requerimientos recibidos por la mesa de ayuda y asignadas al área de Soporte dentro de un plazo máximo de 2 días hábiles</b>
Producto estratégico:	Recursos Financieros/Tecnologías de Información/ Recursos Humanos/Procesos
Objetivo estratégico:	Proveer a la Subsecretaría de Economía de un adecuado soporte para su gestión procurando optimizar los recursos financieros, humanos y tecnológicos de la Institución.
Dimensión:	Eficacia
Indicador:	Porcentaje de los requerimientos recibidos por mesa de ayuda y asignados al área de Soporte, resueltos dentro del plazo de 2 días hábiles.
Base de cálculo:	(Número de requerimientos asignados al área de Soporte respondidos dentro de 2 días hábiles /N° total de requerimientos recibidos en igual período asignados al área de Soporte)*100
Medio de verificación:	Reporte extraído del sistema de mesa de ayuda (Aranda) vigente y firmado por el Encargado de la Unidad de Informática que al menos de 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.
Ponderador:	20,00
Responsable:	MARCOS AUGUSTO RIVEROS CONTRERAS
Nota explicativa:	

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE, REGÍSTRESE Y ARCHIVASE.**



**NATALIA PIERGENTILI DOMENECH**  
**SUBSECRETARIA DE ECONOMÍA Y EMPRESAS**  
**DE MENOR TAMAÑO**



Distribución:

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

