

RESOL ADM. EXENTA
Unidad Control de Gestión
MMF/IMG
ID 25830

MODIFICA RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS EXENTAS, N°885, DE 14 DE DICIEMBRE DE 2020 APRUEBA CONVENIO DE DESEMPEÑO COLECTIVO 2021 Y RAEX202000684, DE 15 DE SEPTIEMBRE DE 2020, QUE DEFINE EQUIPOS DE TRABAJO PARA LA APLICACIÓN DEL INCREMENTO POR DESEMPEÑO COLECTIVO DEL ARTÍCULO 7° DE LA LEY 19.553, PARA EL AÑO 2021, DE LA SUBSECRETARÍA DE ECONOMÍA Y EMPRESAS DE MENOR TAMAÑO, POR LA CONSIDERACIÓN QUE INDICA.

VISTO:

Lo dispuesto en el decreto con fuerza de ley N°88, de 1953, del Ministerio de Hacienda; en el decreto supremo N°747, de 1953, del Ministerio de Economía y Comercio, hoy Ministerio de Economía, Fomento y Turismo, en el artículo 7° de la ley N° 19.553, que concede asignación de modernización y otros beneficios que indica; en la ley N°19.882, que regula nueva política de personal a los funcionarios públicos que indica; en el decreto supremo N° 983, de 2003, del Ministerio de Hacienda que aprueba reglamento para la aplicación del incremento por desempeño colectivo; y en la resolución N° 7, de 2019, de la Contraloría General de la República.

CONSIDERANDO:

1. Que, de acuerdo con lo dispuesto en 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 Superiores de Servicio harán llegar al Ministro con el cual se relacionan una propuesta de convenio de desempeño, la que contendrá la definición de los equipos, las metas de gestión y los objetivos, con sus correspondientes indicadores y ponderadores.

2. Que, así mismo, el artículo 19 del mismo texto 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.

3. Que, mediante la RAEX202000684, de 15 de septiembre de 2020, de este origen, el Subsecretario de Economía y Empresas de Menor Tamaño definió los equipos de trabajo de esta Subsecretaría, para el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre del año 2021, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 5° del reglamento para la aplicación de incremento por desempeño colectivo contenido en el artículo 7° de la Ley N°19.553.

4. Que, con fecha viernes 20 de noviembre de 2020, se suscribió el Convenio de Desempeño Colectivo correspondiente al año 2021, entre el Ministerio de Economía, Fomento y Turismo y esta Subsecretaría de Estado formalizándose mediante resolución administrativa exenta N°885, de 14 de diciembre de 2020.

5. Que, a través del oficio folio OFIC202100799, de 19 de marzo de 2021, se solicitó modificar el Convenio de Desempeño Colectivo 2021, de la Subsecretaría de Economía y Empresas de Menor Tamaño, lo que fue aprobado mediante el oficio folio OFIC200904, de 29 de marzo de 2021, del Ministro de Economía, Fomento y Turismo.

6. Que, a través del oficio folio OFIC202101096, de 15 de abril de 2021, se complementó la propuesta de modificación del Convenio de Desempeño Colectivo 2021, de la Subsecretaría de Economía y Empresas de Menor Tamaño, lo que fue aprobado mediante el oficio folio OFIC202101217, de 27 de abril de 2021, del Ministro de Economía, Fomento y Turismo.

7. Que, a través del oficio folio OFIC202101714, de 03 de junio de 2021, se envió el segundo complemento a propuesta de modificación del Convenio de Desempeño Colectivo 2021, de la Subsecretaría de Economía y Empresas de Menor Tamaño, lo que fue aprobado mediante el oficio folio OFIC202101819, de 14 de junio de 2021, del Ministro de Economía, Fomento y Turismo.

8. Que, por lo tanto, se debe modificar en lo pertinente las resoluciones administrativas exentas N°885, de 14 de diciembre de 2020 y la RAEX202000684, de 15 de septiembre de 2020, en lo que a continuación se indica.

RESUELVO:

ARTÍCULO PRIMERO: Apruébase la modificación a la resolución administrativa exenta N°885, de 2020, que versa sobre Convenio de Desempeño Colectivo celebrado entre el Ministerio de Economía, Fomento y Turismo y la Subsecretaría de Economía y Empresas de Menor Tamaño, reemplazando en el artículo único, la cláusula tercera, por el siguiente texto:

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

CENTRO DE RESPONSABILIDAD:

Nombre: Gabinete Ministro
Encargado: **MACARENA ANDREA PIVCEVIC GONZÁLEZ**

INTEGRANTES:

BARBARA	ROA TAMAYO
CECILIA	CORTES STEVENS
JORGE	FUENZALIDA BERRIOS
JORGE ANDRÉS	TAPIA RODRIGUEZ
LILIAN	VARGAS CARMONA
MACARENA ANDREA	PIVCEVIC GONZALEZ
MARCO ANTONIO	LAGOS ARACENA
MARIA ISABEL	GACITUA MORIS
MARÍA JACQUELINE	FIGUEROA CONTRERAS
MIRIAM	GONZALEZ PEREZ
ROMULO	CAMBAZO FLORES
TATIANA	COLICHEO ASTETE
VIVIANA	CARRASCO BAHAMONDES
XIMENA	GONZALEZ ASTUDILLO

Indicador:	Porcentaje de revisiones preventivas realizadas a Convenios de Alta Dirección Pública y Convenio de Desempeño Directivo de Primer Nivel Jerárquico del Sector.
Meta:	100%
Producto estratégico:	Actividades preventivas de aseguramiento.
Objetivo estratégico:	Promover mejoras al funcionamiento del Sistema de Control tanto sectorial como interno a través de la estandarización de competencias de gestión y el fortalecimiento del trabajo en equipo interáreas.
Dimensión:	Eficacia
Base de cálculo:	(N° de revisiones preventivas realizadas a Convenios de Alta Dirección Pública y Convenio de Desempeño Directivo de Primer Nivel Jerárquico del Sector/ N° de revisiones preventivas programadas a Convenios de Alta Dirección Pública y Convenio de Desempeño Directivo de Primer Nivel Jerárquico del Sector) * 100.
Medio de verificación:	1) Oficio conductor del Informe Preventivo. 2) Informe preventivo (resguardando el secreto del informe, de acuerdo a lo que señala el Estatuto Administrativo como una obligación funcionaria señalada en su art 61, letra h) "Guardar secreto en los asuntos que revistan el carácter de reservados en virtud de la ley, del reglamento, de su naturaleza o por instrucciones especiales".
Ponderador:	30,00
Responsable:	VIVIANA CARRASCO BAHAMONDES
Nota explicativa:	1) Se realizarán 3 revisiones factibles de realizar en el año calendario 2021, a distintos Convenios de Alta Dirección Pública y Convenio de Desempeño Directivo de Primer Nivel Jerárquico del Sector, en el transcurso del año 2021. 2) El informe deberá contener objetivo(s), alcance, observaciones de Auditoría Ministerial y porcentajes de avances medidos a la fecha de la revisión. 3) El Informe será enviado al Directivo o Jefe de Servicio por medio de Oficio firmado por el Auditor Ministerial o quien ejerza en su reemplazo. 4) El total de Servicios que cuentan con ADP asciende a 10 Servicios.
Indicador:	Porcentaje de procesos estandarizados.
Meta:	100%
Producto estratégico:	Estandarización de procesos
Objetivo estratégico:	Promover mejoras al funcionamiento del Sistema de Control tanto sectorial como interno a través de la estandarización de competencias de gestión y el fortalecimiento del trabajo en equipo interáreas.
Dimensión:	Calidad del Servicio
Base de cálculo:	(N° de procesos estandarizados durante el año t / N° Total de procesos planificados para estandarizar en el año t)*100.
Medio de verificación:	1) Memorándum que envía a la División Jurídica proceso estandarizado, aprobado por el Jefe de Gabinete del Sr. Ministro, para su formalización.
Ponderador:	30,00
Responsable:	XIMENA GONZÁLEZ ASTUDILLO
Nota explicativa:	1) Un proceso estandarizado basados en el formato definido por la Subsecretaría de Economía y Empresas de Menor Tamaño. 2) El proceso a estandarizar corresponde al de Tramitación de la Correspondencia en el Gabinete del Sr. Ministro.
Indicador:	Porcentaje de procesos estandarizados.
Meta:	100%
Producto estratégico:	Estandarización de procesos
Objetivo estratégico:	Promover mejoras al funcionamiento del Sistema de Control tanto sectorial como interno a través de la estandarización de competencias de gestión y el fortalecimiento del trabajo en equipo interáreas.

Dimensión:	Calidad del Servicio
Base de cálculo:	(N° de procesos estandarizados de acuerdo a la metodología formalizada por la Subsecretaría de Economía y Empresas de Menor Tamaño en el año t/ N° Total de procesos a estandarizar para el año t)*100.
Medio de verificación:	Procesos estandarizados de acuerdo a la metodología formalizado por la Subsecretaría de Economía y Empresas de Menor Tamaño, aprobados por la Auditora Ministerial y enviados a la Div. Jurídica para su proceso de formalización.
Ponderador:	40,00
Responsable:	MARÍA ISABEL GACITUA MORIS
Nota explicativa:	3 procesos de la Auditoría Ministerial, estandarizados de acuerdo a la metodología formalizada por la Subsecretaría de Economía y Empresas de Menor Tamaño.

CENTRO DE RESPONSABILIDAD:

Nombre: Gabinete Subsecretario
Encargado: **DIEGO VICUÑA DONOSO**

INTEGRANTES:

ALEJANDRO FELIPE	FERNANDEZ ARAYA
ALFONSO	BONILLA REYES
AMBAR BISNEY	LUCERO ORTIZ
ANGEL MANUEL FAUTINO	LEIVA PIRIZ
ANUSHKA MARINA	BALOIAN GACITÚA
BEATRIZ	CASTILLO JARA
BEATRIZ	NAVARRETE CARRASCO
CARLA	FALCON SIMONELLI
CARLOS	CORNEJO MARDONES
CARMEN PAZ	NEIRA RIVEROS
CAROLINA ANDREA	SOTO VIDAL
DANIELA ANDREA	SONCO MATTHEUS
DEISY	MARTINEZ MORALES
DIEGO	VICUÑA DONOSO
FRANCISCO	AVENDAÑO PIZARRO
GONZALO	RODRIGUEZ VEGA
ISAIAS	MEDINA GONZALEZ
IVONNE	SEREÑO PELAYO
JORGE	SOTO SOLAR
JOSE LUIS	CARVAJAL VILLEGAS
JOSÉ PABLO	MONTÉGU MUÑOZ
JOSÉ TOMÁS	QUIROGA ARMAZA
JUAN PABLO	VÉLIZ CAMPOS
LUIS FELIPE	TORRES DENEGRÍ
MARIA BELEN	OLIVARES VARGAS
MARIA YESENIA	TILLERIA CANDIA
MARIADELA	PAVEZ HALTENHOFF
MARIANA	MANCILLA FUENZALIDA
MAURICIO	CASTILLO ARAYA
MAURICIO	CHANALET JERIA
MAXIMILIANO	FLORES NUÑEZ
MIGUEL	JARA ITURRA
OLGA	ROMAN CONTRERAS
PAOLA	FUENTES HUAQUIL
PASCUALA ANTONIA	DOMINGUEZ OVALLE
PAZ ANDREA	CABEZA MARTIN
RAMON	VEGA MARTINEZ
SANDRA	PERALTA ÁLVAREZ
SEBASTIAN ENRIQUE	OÑATE AEDO
SILVIA	OLGUIN SALINAS
VALERIA	ANTILEF QUINTEROS
YAZMIN	HURTADO ARREDONDO

Indicador:	Porcentaje de capacitaciones con evaluación realizadas.
Meta:	66.67%
Producto estratégico:	Gestión eficiente y eficaz de los Recursos Financieros, de las Tecnologías de Información y de los Recursos Humanos.
Objetivo estratégico:	Proveer a la Subsecretaría de Economía y Empresas de Menor Tamaño de un adecuado soporte para su gestión procurando optimizar los recursos financieros, humanos y tecnológicos.
Dimensión:	Eficacia
Base de cálculo:	$(N^{\circ} \text{ capacitaciones realizadas} / N^{\circ} \text{ de capacitaciones programadas}) * 100.$
Medio de verificación:	<ol style="list-style-type: none"> 1) Acta de reunión con el Sr. Subsecretario y/o Sr. Jefe de Gabinete donde se acuerden las temáticas de las capacitaciones. 2) Programa de la Capacitación. 3) Presentación realizada. 4) Listado de participantes. 5) Resultados sistematizados de la evaluación realizada. 6) Reporte final que dé cuenta del cumplimiento de las capacitaciones y resultado de las evaluaciones, firmado por el Encargado de la Unidad Control de Gestión.
Ponderador:	25,00
Responsable:	ISAÍAS MEDINA GONZÁLEZ
Nota explicativa:	<ol style="list-style-type: none"> 1) Se realizarán hasta 3 capacitaciones dirigidas a las Unidades o Divisiones de la Subsecretaría de Economía y Empresas de Menor Tamaño. 2) El programa de la capacitación contendrá: <ul style="list-style-type: none"> - Fecha de realización - Horario de inicio y termino - Identificación de las materias a tratar - Formato de evaluación - Bibliografía recomendada 3) Se entregará un programa por capacitación realizada. 4) Las capacitaciones considerarán materias relativas a temas de Control de Gestión, las que serán concordadas con la autoridad, con el objeto de reforzar las temáticas que presentan mayor dificultad o más bajo nivel de entendimiento por los funcionarios 5) La evaluación será diseñada por la Unidad Control de Gestión y se aplicará una vez finalizado la capacitación, con un plazo de respuesta máximo de 7 días corridos. 6) La evaluación tendrá dos componentes: uno referente a la satisfacción con la capacitación y otro de medición de los conocimientos adquiridos. 7) La evaluación sistematizada contendrá los resultados de: satisfacción con la capacitación y conocimientos adquiridos.
Indicador:	Número de boletines y/o informes con temáticas de interés del Ministerio elaborados por la División de Política Comercial e Industrial.
Meta:	16
Producto estratégico:	Gestión eficiente y eficaz de los Recursos Financieros, de las Tecnologías de Información y de los Recursos Humanos.
Objetivo estratégico:	Proveer a la Subsecretaría de Economía y Empresas de Menor Tamaño de un adecuado soporte para su gestión procurando optimizar los recursos financieros, humanos y tecnológicos.
Dimensión:	Eficacia
Base de cálculo:	Σ de boletines y/o informes elaborados en la División.
Medio de verificación:	Copia del correo electrónico de la Jefatura o profesional a cargo del boletín y/o informe, en la División de Política Comercial e Industrial, dirigido al profesional a cargo en la Unidad de Comunicaciones y/o Gabinete Ministro y/o Gabinete Subsecretario para su publicación. El cual debe contener el boletín o informe a publicar.
Ponderador:	25,00

Responsable:	PASCUALA ANTONIA DOMÍNGUEZ OVALLE
Nota explicativa:	Las temáticas de interés del Ministerio están relacionadas principalmente con las tres encuestas realizadas por la División (longitudinal de empresas, de microemprendimiento y sobre tecnologías de información), exportaciones, productividad, registro de empresas, género y fallas de mercado.
Indicador:	Porcentaje de cumplimiento del Plan anual de Auditoría Interna en año t.
Meta:	100%
Producto estratégico:	Gestión eficiente y eficaz de los Recursos Financieros, de las Tecnologías de Información y de los Recursos Humanos.
Objetivo estratégico:	Proveer a la Subsecretaría de Economía y Empresas de Menor Tamaño de un adecuado soporte para su gestión procurando optimizar los recursos financieros, humanos y tecnológicos.
Dimensión:	Eficacia
Base de cálculo:	$(N^{\circ} \text{ de informes de auditorías internas contenidas en Plan anual de Auditoría del año } t / N^{\circ} \text{ de informes de auditorías internas programadas contenidas en Plan anual de Auditoría del año } t) * 100.$
Medio de verificación:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memorándum de derivación de informes al Subsecretario. 2. Plan anual de Auditoría del año t, aprobado por el Subsecretario.
Ponderador:	25,00
Responsable:	ANGEL MANUEL FAUTINO LEIVA PIRIZ
Nota explicativa:	<ol style="list-style-type: none"> 1) Plazo de cumplimiento de la meta es hasta el 31 de diciembre del año 2021. 2) Se deberán considerar las auditorías Gubernamentales, Institucionales y Ministeriales. 3) La programación será entregada una vez construido el Plan Anual de Auditoría Interna 2021 aprobado por el jefe de Servicio. 4) Se deja constancia que el Plan Anual de Auditoría Interna será susceptible de modificaciones en relación con los requerimientos de la autoridad, por lo cual se considerará en el denominador el plan vigente. 5) Se debe considerar que las fechas presentadas en el plan anual son estimadas, por cuanto estas no deben ser consideradas.
Indicador:	Ejecución de 4 actividades formativas en formato webinar con diferentes temas de gestión de personas.
Meta:	100%
Producto estratégico:	Gestión eficiente y eficaz de los Recursos Financieros, de las Tecnologías de Información y de los Recursos Humanos.
Objetivo estratégico:	Proveer a la Subsecretaría de Economía y Empresas de Menor Tamaño de un adecuado soporte para su gestión procurando optimizar los recursos financieros, humanos y tecnológicos.
Dimensión:	Eficacia
Base de cálculo:	$(\text{Cantidad de actividades formativas en formato webinar en el año} / \text{Total de actividades formativas en formato webinar comprometidas en el año}) * 100.$
Medio de verificación:	<ol style="list-style-type: none"> 1) Listado inicial con el detalle de las actividades formativas en formato webinar a ejecutar en el año 2021, enviado al Jefe de Gabinete mediante memo a más tardar durante el primer semestre de 2021. 2) Copia del material webinar desarrollado y ejecutado. 3) Listado de asistentes de la actividad webinar. 4) Memo informativo dirigido al Jefe de Gabinete con información de cada uno de los webinar ejecutados.
Ponderador:	25,00
Responsable:	CAROLINA SOTO VIDAL

Nota explicativa:

- 1) Se ejecutarán al menos 4 actividades webinar en el año 2021, en 4 temáticas con diferentes temas de Gestión de personas.
- 2) Un webinar es una conferencia, taller, curso o seminario en formato vídeo que se imparte a través de Internet. Lo que caracteriza al webinar y le aporta un valor es la interacción que se produce entre el relator y los participantes del mismo. Esta actividad al no ser una capacitación no requiere de medición en la transferencia de conocimientos.

CENTRO DE RESPONSABILIDAD:

Nombre: División de Empresas de Menor Tamaño
Encargado: **PILAR CECILIA TRIVELLI VEGA**

INTEGRANTES:

ANTONIA	MORENO GARCIA
CAMILA	FERNANDEZ POBLETE
CAROLINA	GUTIERREZ CASTILLO
CLAUDIO ANDRES	ZAPATA ABARCA
DAVID	CALDERON MORA
EDUARDO	ESPINOZA GUTIÉRREZ
EDWIN	TORRES CID
FELIPE	DIAZ ZÚNIGA
FRANCISCA	PALAVECINO QUINTEROS
INGRID CAROLINA	ARANCIBIA FERNANDEZ
JASON	SCHERPENISSE GUILLON
MACARENA	SANCHEZ FIERRO
MANUEL	LÓPEZ BUGUEÑO
MARCELA	MENDOZA SAN MARTIN
MARIA ISABEL	GONZALEZ SOLAR
MARIA LUISA	LOPEZ OSORIO
MAURICIO	GARCIA POBLETE
NESTOR	REYES AVARIA
NICOLAS	SILVA HENRIQUEZ
OMAR	DELGADO GAETE
PILAR CECILIA	TRIVELLI VEGA
SALVADOR	SOLIMANO ACEVEDO
SOLANGE	TORRES OÑATE

Indicador:	Porcentaje de solicitudes de atención recibidas por medio de formulario electrónico de contacto del Registro de Empresas y Sociedades, las cuales han sido resueltas o cerradas dentro del plazo de 2 días hábiles.
Meta:	97,0%
Producto estratégico:	Agenda de Emprendimiento y Fomento a Empresas de Menor Tamaño.
Objetivo estratégico:	Fomentar el emprendimiento, mediante una Agenda de Emprendimiento y Fomento a Empresas de Menor Tamaño.
Dimensión:	Eficacia
Base de cálculo:	(Número de solicitudes de atención recibidas por medio de formulario electrónico de contacto del Registro de Empresas y Sociedades resueltas o cerradas dentro de 2 días hábiles/ N° total de solicitudes de atención recibidas por medio de formulario electrónico de contacto del Registro de Empresas y Sociedades recibidas) * 100.
Medio de verificación:	<ol style="list-style-type: none"> 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:	40,00
Responsable:	PILAR CECILIA TRIVELLI VEGA
Nota explicativa:	<ol style="list-style-type: none"> 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 Jurídico del RES, debido a que el plazo de respuesta a dichos ticket tiene una alta variación de acuerdo con la complejidad de cada caso. 3) No se consideran los tickets de Nivel 3, cuya resolución corresponde al equipo de Desarrollo y Mantenimiento de Sistemas de Información del RES, debido a que el plazo de respuesta a dichos tickets tiene una alta variación de acuerdo con la complejidad de cada caso. 4) El plazo de resolución de los tickets se contabilizará siempre en días hábiles transcurridos desde la recepción del ticket hasta su resolución o cierre. 5) Se considerará día hábil desde las 09:00 hasta las 18:00 hrs., excluyendo sábado, domingo y festivos. Los tickets recibidos después de las 18:00 hrs., serán considerados como ingresados el siguiente día hábil. 6) Al formulario electrónico de contacto se accede en: http://osticket.economia.cl/open.php 7) Se consideran las solicitudes recibidas desde el 1 de enero al 29 de diciembre del 2021. 8) El reporte extraído del "sistema electrónico de contacto" debe dar cuenta de: El total de solicitudes recibidas mensualmente a través del formulario web, la individualización de los consultantes y/o proveer de una forma de contacto válida (correo electrónico y/o teléfono), fecha y hora de las solicitudes, las consultas enviadas, la individualización de quien entrega la respuesta y el tiempo empleado en ella. 9) Se considera los tickets resueltos y cerrados, ya que son dos estados diferentes. El primero permite la reapertura del ticket por el usuario que lo creó y el segundo no.
Indicador:	Porcentaje de solicitudes de inscripción en el Registro de Martilleros resueltas dentro del plazo de 8 días hábiles contados desde el ingreso al RES.
Meta:	50%
Producto estratégico:	Agenda de Emprendimiento y Fomento a Empresas de Menor Tamaño.
Objetivo estratégico:	Fomentar el emprendimiento, mediante una Agenda de Emprendimiento y Fomento a Empresas de Menor Tamaño.
Dimensión:	Eficacia
Base de cálculo:	(Número de solicitudes de inscripción en el Registro de Martilleros resueltas dentro de 8 días hábiles contados desde el ingreso al RES / N° total de solicitudes de inscripción en el Registro de Martilleros recibidas) * 100.

Medio de verificación: 1) Reporte generado a partir del Sistema de Gestor Documental vigente y firmado por el Jefe, Encargado o Coordinador de la Unidad o División que administre el Registro de Martilleros.
2) Informe resumen firmado por el Jefe, Encargado o Coordinador de la Unidad o División que administre el Registro de Martilleros.
3) Correos electrónicos enviados solicitando "mayores antecedentes".
4) Fichas del Gestor Documental o Sistema que gestione las solicitudes de inscripción.

Ponderador: 20,00

Responsable: **PILAR CECILIA TRIVELLI VEGA**

Nota explicativa: 1) Se consideran como "resueltas" las solicitudes enviadas desde el Registro de Empresas y Sociedades (RES) a la División Jurídica para la emisión del acto administrativo que corresponda de aceptación o rechazo final de la inscripción de martillero.
2) El plazo para resolver se contabilizará en días hábiles transcurridos desde la recepción de la solicitud ingresada en RES, sin contabilizar periodo de solicitud y recepción de "mayores antecedentes", hasta su envío a División Jurídica.
3) El periodo comprendido entre la solicitud de "mayores antecedentes" y la recepción de éstos, se considera como suspendido por lo cual no se contabiliza en la medición. En caso de que no se recepcionen los antecedentes adicionales solicitados, el plazo igualmente se entiende suspendido por los 5 días hábiles.
4) Se considerará día hábil desde las 08:00 hasta las 17:00 hrs., excluyendo sábado, domingo y festivos. Las solicitudes recibidas después de las 16:00 hrs, serán consideradas como ingresados el siguiente día hábil.
5) Para las solicitudes resueltas los plazos se miden de acuerdo a lo registrado en el sistema de gestión documental y planilla de control interno del RES. En caso de discordancia entre lo informado por el sistema de gestión documental y la planilla de control interno, primará el sistema de gestión documental.
6) Para las solicitudes resueltas los plazos se miden de acuerdo al ingreso registrado en el sistema de gestión documental, medición que no considera el periodo en que se solicitaron mayores antecedentes mediante el envío del correo electrónico de solicitud de mayores antecedentes" al solicitante, para los efectos de hacer la deducción de plazo.
7) Se consideran las solicitudes recibidas desde el 2 de enero al 10 de diciembre del 2021.
8) El plazo máximo para aceptar o rechazar una solicitud de inscripción en el registro de martilleros es de 20 días hábiles, mediante resolución fundada. Si no hubiere pronunciamiento dentro de dicho término se entenderá aceptada la solicitud; según lo establecido en el Art. N° 8 de la Ley N°18.118.

Indicador: Porcentaje de convenios de desempeño de EMT que requieren toma de razón ingresados a Contraloría a más tardar el 1° de marzo del año t.

Meta: 25%

Producto estratégico: Agenda de Emprendimiento y Fomento a Empresas de Menor Tamaño.

Objetivo estratégico: Fomentar el emprendimiento, mediante una Agenda de Emprendimiento y Fomento a Empresas de Menor Tamaño.

Dimensión: Eficacia

Base de cálculo: (Número de convenios de desempeño de EMT que requieren toma de razón ingresados a Contraloría a más tardar el 1° de marzo del año t. / Número de convenios de desempeño de EMT que requieren toma de razón ingresados a Contraloría en el año t.) *100.

Medio de verificación: Fecha del timbre de ingreso del convenio en Contraloría indicado en el libro de oficina de partes o fecha del correo de envío a Contraloría si es ingresado en forma electrónica.

Ponderador: 40,00

Responsable: **PILAR CECILIA TRIVELLI VEGA**

Nota explicativa: El proceso por evaluar considera la fecha de ingreso a Contraloría de los convenios de transferencia de recursos señalados. Considera los convenios de desempeño incluidos en el ítem 24.02: Programa de Emprendimiento, Redes y Competitividad, Comité Innova Chile correspondiente al Fondo de Innovación para la Competitividad - Emprendimiento y al convenio de desempeño incluido en el ítem 24.02 Escritorio Empresa o 24.03, según la asignación final que le asigne DIPRES, del presupuesto 01 de la Subsecretaría de Economía y Empresas de Menor Tamaño.

Se considerarán, también, aquellos convenios de desempeño con toma de razón durante el año t ingresados a contraloría durante diciembre del año $t-1$, según se establecerá en la ley de presupuestos: Los convenios podrán ser suscritos a contar de la fecha de publicación de esta Ley.

CENTRO DE RESPONSABILIDAD:

Nombre:

División Jurídica

Encargado:

MARÍA GUADALUPE RAQUEL ORREGO SÁNCHEZ

INTEGRANTES:

BETZABÉ

VERGARA ARAVENA

CAROLINA

MONCADA MANCILLA

DANIELA

MANRIQUEZ RAMIREZ

DANIELLA

MÜLLER FABRRI

DAVID ESTEBAN

ARANDA CERMEÑO

ERIC

CORREA DE LA FUENTE

JUAN

ESPINOZA JOVENICH

MARCELA ANDREA

GONZÁLEZ GUEVARA

MARÍA GUADALUPE RAQUEL

ORREGO SANCHEZ

MARICEL

DIAZ ROJAS

MILAGRO

NÚÑEZ NÚÑEZ

NATALIA

IZQUIERDO HEVIA

VICTOR

LÓPEZ SILVA

VIRGINIA MONSERRAT

CORREA LÓPEZ

VIVIANA ISABEL

MOYA ROMO

Indicador:	Porcentaje de Charlas realizadas por la División Jurídica.
Meta:	4
Producto estratégico:	Asesoría Jurídica eficiente y eficaz.
Objetivo estratégico:	Proveer a la Subsecretaría de Economía y Empresas de Menor Tamaño de una adecuada asesoría jurídica para su gestión.
Dimensión:	Eficacia
Base de cálculo:	(N° de charlas realizadas/N° de charlas comprometidas) *100.
Medio de verificación:	<ol style="list-style-type: none"> 1) Listado de asistencia con firma de asistentes en caso de modalidad presencial o pantallazo de asistentes para modalidad vía video conferencia. 2) Presentación exhibida. 3) Memorándums enviados 4) Resultados encuestas de satisfacción 5) Correo electrónico de difusión de la Charla.
Ponderador:	25,00
Responsable:	BETZABÉ VERGARA ARAVENA
Nota explicativa:	<ol style="list-style-type: none"> 1) Los temas de las charlas serán definidos durante el año. Se solicitará a Gestión de las Personas que informe si ha recibido requerimientos del personal de la Subsecretaría, respecto a algunos temas de interés para abordar en capacitación de División Jurídica. 2) Al 30 de abril División Jurídica informará mediante memorándum a la Unidad Control de Gestión los temas de Charlas a realizar hasta el 30 de agosto y en septiembre informará las charlas a realizar hasta el 31 de diciembre, en caso de realizarse cambios a los temas de las charlas estos deberán ser información por memorándum a la Unidad Control de Gestión. 3) Las charlas serán dirigidas a funcionarios y prestadores de servicios de la Subsecretaría de Economía y Empresas de Menor Tamaño. 4) Se realizará una encuesta de satisfacción por charla.
Indicador:	N° de informes publicados y difundidos
Meta:	10
Producto estratégico:	Asesoría Jurídica eficiente y eficaz.
Objetivo estratégico:	Proveer a la Subsecretaría de Economía y Empresas de Menor Tamaño de una adecuada asesoría jurídica para su gestión.
Dimensión:	Eficacia
Base de cálculo:	Sumatoria de informes publicados y difundidos.
Medio de verificación:	<ol style="list-style-type: none"> 1) Correo electrónico de envío 2) Print de pantalla de publicación de informe. 3) Publicación de los informes en la Intranet institucional.
Ponderador:	25,00
Responsable:	VICTOR LÓPEZ SILVA
Nota explicativa:	<ol style="list-style-type: none"> 1) 10 informes al año, distribuidos a lo largo del año, que aborden la normativa publicada en el periodo respectivo, relativo a las materias de competencia del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo. 2) Deberá ser difundido y publicado mediante correo electrónico a los funcionarios de la Subsecretaría de Economía y Empresas de Menor Tamaño y publicación en la intranet. 3) Además, se incorporarán normas legales o reglamentarias de relevancia general que entren en vigencia durante el periodo que abarca el informe.
Indicador:	Dictación acto administrativo que apruebe el procedimiento.
Meta:	1
Producto estratégico:	Asesoría Jurídica eficiente y eficaz.

Objetivo estratégico:	Proveer a la Subsecretaría de Economía y Empresas de Menor Tamaño de una adecuada asesoría jurídica para su gestión.
Dimensión:	Eficacia
Base de cálculo:	Sumatoria de actos administrativos dictados que aprueban procedimientos.
Medio de verificación:	1) Memos remitores 2) Acto administrativo aprobatorio totalmente tramitado.
Ponderador:	25,00
Responsable:	VIVIANA ISABEL MOYA ROMO
Nota explicativa:	1) Se enviará un mínimo de dos memorándums a Gabinete de Subsecretaría con la primera propuesta y propuesta final, en el que se subsanen las eventuales observaciones planteadas a la propuesta de procedimiento. 2) Se dictará un acto administrativo aprobatorio del procedimiento relativo a la tramitación de respuesta a Contraloría General de la república, ante requerimientos hechos por el Ente Fiscalizador a la Subsecretaría de Economía y Empresas de Menor Tamaño.
Indicador:	Elaboración de Formato Tipo para convenios de Transferencia de Recursos y Convenios Transferencia de Datos.
Meta:	2
Producto estratégico:	Asesoría Jurídica eficiente y eficaz.
Objetivo estratégico:	Proveer a la Subsecretaría de Economía y Empresas de Menor Tamaño de una adecuada asesoría jurídica para su gestión.
Dimensión:	Eficacia
Base de cálculo:	Sumatoria de Formatos Tipo para convenios de Transferencia de Recursos y Convenios Transferencia de Datos elaborados.
Medio de verificación:	1) Propuesta inicial de formatos tipo. 2) Minutas de correcciones acordadas con Gabinete de Subsecretario. 3) Memo conductor de entrega final a Gabinete de Subsecretario.
Ponderador:	25,00
Responsable:	VIRGINIA MONSERRAT CORREA LÓPEZ
Nota explicativa:	1) Se elaborarán 2 formatos, uno de Transferencia de Recursos y otro de Convenios de Transferencia de Datos. 2) La propuesta inicial de ambos formatos tipo será enviada a más tardar dentro del mes de abril de 2021 mediante memo dirigido al Jefe de Gabinete del Subsecretario. 3) Se elaborarán las minutas necesarias en el evento que existan observaciones de Gabinete. 4) El memo final será enviado dentro del mes de diciembre del 2021.

CENTRO DE RESPONSABILIDAD:

Nombre: División de Asociatividad y Cooperativas

Encargado: **EDUARDO GARATE LÓPEZ**

INTEGRANTES:

CARLOS JAVIER	SOLORZA TAPIA
CARMEN GLORIA	CAVIERES NÚÑEZ
CAROLINA	RIQUELME FRIAS
CESAR	HACHIM GONZÁLEZ
CRISTIAN	PÉREZ OJEDA
DIEGO ALEJANDRO	MANZUR MANDIOLA
EDMUNDO	DURAN VALLEJOS
EDUARDO	GARATE LÓPEZ
ESTELA	ORTEGA AVILA
FERNANDA MARÍA	COSTA CODDOU
FRANCESCA ALEJANDRA	ROJAS GARCÍA
GEORGINA	FIGUEROA ESPINOZA
GINO GONZALO	SÁEZ NILO
JAZMIN	FONSECA OPAZO
JOSE MANUEL	HENRÍQUEZ GARCÍA HUIDOBRO
JUAN PABLO	FUENTES DEL POZO
JUAN SEBASTIÁN	CABEZAS PALACIOS
LIZA CHARLY	POZO CALDERON
LUIS EMILIO	ÁLVAREZ GUERRERO
MARCELA DEL PILAR	QUIROGA ESPINOZA
MARCELO	TORRES TAPIA
MARÍA ALEJANDRA	MUÑOZ FOLLIA
MARÍA CATALINA	REYES MARDONES
MARÍA FRANCISCA	LAMILLA SUÁREZ
MARÍA LORETO	VIVANCO ARAVENA
MÓNICA ANDREA	ORTIZ RAMOS
OSCAR IGNACIO	GUTIÉRREZ GONZÁLEZ
PABLO	RICHARDS TEJO
ROMINA ELIZABETH	ANGULO AGUILAR
SUSANA	ABARCA MUÑOZ
TATIANA	SANTELICES UTRERAS

Indicador:	Porcentaje de solicitudes de acceso a la información pública respondidas dentro del plazo de 9 días hábiles en el año t.
Meta:	95%
Producto estratégico:	Iniciativas para modernizar las Cooperativas y las Asociaciones Gremiales.
Objetivo estratégico:	Modernización del modelo cooperativo y gremial del país para mejorar su desarrollo competitivo.
Dimensión:	Calidad del Servicio
Base de cálculo:	(Total de solicitudes respondidas dentro del plazo en el año t/ Total de solicitudes ingresadas al centro en el año t)*100.
Medio de verificación:	Reporte consolidado de solicitudes de acceso a la información firmado por el responsable del centro.
Ponderador:	20,00
Responsable:	PABLO RICHARDS TEJO
Nota explicativa:	<ol style="list-style-type: none"> 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. 2) Se consideran las solicitudes ingresadas hasta el 06 de diciembre del año t. 3) Las solicitudes cuya elaboración de respuesta dependa, a su vez, de un tercero o externo y las solicitudes para las cuales se solicite prorroga de plazo a la División Jurídica, serán excluidas de esta medición. 4) Las solicitudes que traten de una misma materia o petición serán consideradas, para los efectos de esta medición, como una misma solicitud.
Indicador:	Plazo promedio de días hábiles de duración de los procesos terminados de constitución de cooperativas, asociaciones gremiales y de consumidores.
Meta:	25
Producto estratégico:	Iniciativas para modernizar las Cooperativas y las Asociaciones Gremiales.
Objetivo estratégico:	Modernización del modelo cooperativo y gremial del país para mejorar su desarrollo competitivo.
Dimensión:	Eficacia
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:	<ol style="list-style-type: none"> 1) Reporte de días de duración del proceso de termino para la constitución de cooperativas, asociaciones gremiales y de consumidores. 2) Listado consolidado de cooperativas, asociaciones gremiales y de consumidores con nombre y N° de Rol constituidas en el año 2021, firmado por el encargado del centro.
Ponderador:	30,00
Responsable:	JOSÉ MANUEL HENRÍQUEZ GARCÍA HUIDOBRO
Nota explicativa:	<ol style="list-style-type: none"> 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, ordinario oficializando creación, N° de días hábiles. La información será obtenida a partir de la base de datos entregada por Sistema Backoffice 2) Se considerarán los procesos creados en Backoffice entre el 01 de Enero hasta el 26 de noviembre de 2021. 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 los antecedentes al sistema de Backoffice 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.

Indicador:	Cantidad de usuarios y/o colaboradores capacitados en materia de Cooperativas y Asociaciones Gremiales y de Consumidores.
Meta	800
Producto estratégico:	Iniciativas para modernizar las Cooperativas y las Asociaciones Gremiales.
Objetivo estratégico:	Modernización del modelo cooperativo y gremial del país para mejorar su desarrollo competitivo.
Dimensión:	Calidad de Servicio
Base de cálculo:	Σ de usuarios y/o colaboradores capacitados en materia de Cooperativas y Asociaciones Gremiales y de Consumidores.
Medio de verificación:	1) Listado de asistencia con firma y/o correo electrónico del usuario. 2) Reporte de actividades de capacitaciones realizadas durante el mes con número de asistentes.
Ponderador:	30,00
Responsable:	PABLO RICHARDS TEJO
Nota explicativa:	1) Se considera usuarios del Departamento de Cooperativas y la Unidad de Asociaciones Gremiales y de Consumidores a los grupos pre-asociativos; a los socios pertenecientes a alguna cooperativa, asociación gremial o asociación de consumidores y a las personas particulares interesadas en materias de asociatividad. 2) Se considerarán en la medición los funcionarios públicos que trabajen en los servicios asociados al Ministerio de Economía, Fomento y Turismo, en las secretarías regionales del ministerio y en municipalidades. 3) Las actividades serán desarrolladas en forma presencial o mediante videoconferencias. 4) En caso de actividades mediante video conferencia, el listado de asistencia contendrá como verificador el correo electrónico del asistente, como se señala el medio de verificación n°1.

Indicador:	Número de asociaciones de consumidores fiscalizadas in situ en el año t.
Meta:	5
Producto estratégico:	Iniciativas para modernizar las Cooperativas y las Asociaciones Gremiales.
Objetivo estratégico:	Modernización del modelo cooperativo y gremial del país para mejorar su desarrollo competitivo.
Dimensión:	Eficacia
Base de cálculo:	Sumatoria de asociaciones de consumidores fiscalizadas in situ en el año t.
Medio de verificación:	1) Reporte consolidado de actividades de fiscalización 2) Oficio de aviso, acreditación y requerimiento. 3) Acta de fiscalización in situ.
Ponderador:	20,00
Responsable:	JOSÉ MANUEL HENRÍQUEZ GARCÍA - HUIDOBRO
Nota explicativa:	1) Reporte considerará los siguientes campos: Número de Registro de la asociación, nombre de la asociación, N° de oficio ordinario de aviso de fiscalización, fecha de oficio ordinario, fecha de fiscalización, archivo de acta de fiscalización. 2) Las asociaciones de consumidores se encuentran supeditadas a la fiscalización del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo, bajo lo establecido por la Ley 19.496 sobre protección de los derechos de los consumidores y el DL 2.757 de 1979 que establece normas sobre asociaciones gremiales.

CENTRO DE RESPONSABILIDAD:

Nombre: Seremías Norte
Encargado: **ENRIQUE PATRICIO URRUTIA TAPIA**

INTEGRANTES:

ALEX	FIGUEROA BARRIOS
ALEXIS ANTONIO	AVILA ARMELLA
ALFREDO	HUANCA OLMEDO
ANGELO ENRIQUE	TALIERCIO ALFARO
CARLOS	LILLO ÁLAMOS
CRISTINA	SAEZ GONZALEZ
ENRIQUE PATRICIO	URRUTIA TAPIA
IRENE	HENRIQUEZ MIRANDA
JESSICA ORIANA	MENARES PROVOSTE
LORENA	DONOSO BUSTOS
MANUEL	NANJARI CONTRERAS
MARCELO	CARVAJAL CARMONA
MARCO ANTONIO	TORRES VARAS
NESTOR	JOFRE NUÑEZ
RONIE	NAVARRETE TAPIA
ROXANA	GARCIA SEPULVEDA
SILVANA	POLITO ALVARADO
SOCRATINA	INOSTROZA CANALES
VICTORIA	MANCILLA JIMENEZ

Indicador:	Número de Atenciones y/o Asesorías realizadas en el año 2021 por la Macrozona Norte.
Meta:	200
Producto estratégico:	Iniciativas para modernizar las Cooperativas y las Asociaciones Gremiales.
Objetivo estratégico:	Modernización del modelo cooperativo y gremial del país para mejorar su desarrollo competitivo.
Dimensión:	Eficacia
Base de cálculo:	Sumatoria de Atenciones y/o Asesorías realizadas en el año 2021 por la macrozona Norte.
Medio de verificación:	1. Ficha de registro 2. Consolidado final firmado y timbrado por el responsable de la meta.
Ponderador:	30,00
Responsable:	ENRIQUE PATRICIO URRUTIA TAPIA
Nota explicativa:	Realización de 200 atenciones y/o asesorías, distribuidas en 40 atenciones y/o asesorías por Región comprendida la Región de Arica y Parinacota - Región de Tarapacá - Región de Antofagasta - Región de Atacama - Región de Coquimbo.
Indicador:	Número de Gabinetes Económicos realizados en el año 2021 por la Macrozona Norte.
Meta:	45
Producto estratégico:	Agenda de Competitividad y Productividad.
Objetivo estratégico:	Promover un Estado eficiente en la tramitación de los proyectos de inversión a lo largo del país, aplicando medidas de reimpulso económico y productivo para mejorar la posición competitiva y la productividad del país.
Dimensión:	Eficacia
Base de cálculo:	Sumatoria de números de Gabinetes Económicos regionales realizados.
Medio de verificación:	1) Acta firmada por el Seremi Responsable. 2) Listado de asistencia y/o pantallazo de la reunión.
Ponderador:	40,00
Responsable:	ENRIQUE PATRICIO URRUTIA TAPIA
Nota explicativa:	Realización de 45 sesiones de Gabinete Económico distribuidos de 9 sesiones por Región comprendida la Región de Arica y Parinacota - Región de Tarapacá - Región de Antofagasta - Región de Atacama - Región de Coquimbo.
Indicador:	Número de Talleres informativos realizados en el año 2021 por la Macrozona Norte
Meta:	20
Producto estratégico:	Agenda de Emprendimiento y Fomento a Empresas de Menor Tamaño.
Objetivo estratégico:	Fomentar el emprendimiento, mediante una Agenda de Emprendimiento y Fomento a Empresas de Menor Tamaño.
Dimensión:	Eficacia
Base de cálculo:	Sumatoria de Talleres informativos realizados en el año 2021 por la Macrozona Norte.
Medio de verificación:	1) Acta firmada por el Seremi Responsable. 2) Listado de Asistencia y/o pantallazo de la reunión.
Ponderador:	30,00
Responsable:	ENRIQUE PATRICIO URRUTIA TAPIA

Nota explicativa:

Realización de 20 talleres informativos distribuidos en 4 Talleres por Región comprendida la Región de Arica y Parinacota - Región de Tarapacá - Región de Antofagasta - Región de Atacama - Región de Coquimbo.

CENTRO DE RESPONSABILIDAD:

Nombre: Seremías Centro
Encargado: **MAGNOLIA SAAVEDRA SALAS**

INTEGRANTES:

ALEJANDRA	ROZAS SEPÚLVEDA
ALEJANDRO ANTONIO	GARRIDO BAEZ
CAROLA	FUENTES SOTO
CLAUDIO	FIERRO HIDALGO
CRISTINA	PAZ PASTOR
DALIBOR ANDRES	FRANULIC MUÑOZ
EDGARDO	MARCHANT VERA
FÉLIX JAVIER	ORTIZ SALAYA
JOSÉ HERNÁN	VILCHES PEREZ
MAGNOLIA	SAAVEDRA SALAS
MARCELO ALEJANDRO	GUERRERO BARRERA
MATIAS ANDRES	PINOCHET AUBELE
MIGUEL ANGEL	PONCE BETANZO
MONICA	WARNKEN VASQUEZ
RICARDO	RIFFO CHIGUAYANTE
RODRIGO	HORMAZABAL SALGADO
ROLANDO MAURICIO	GUTIÉRREZ BUSTOS
ROSE MARY	MOYA GONZALEZ

Indicador:	Número de reuniones de Gabinete Económico Regional (GER) realizadas en el año t, en cada región que componen la Macrozona Centro.
Meta:	54
Producto estratégico:	Gestión eficiente y eficaz de los Recursos Financieros, de las Tecnologías de Información y de los Recursos Humanos.
Objetivo estratégico:	Proveer a la Subsecretaría de Economía y Empresas de Menor Tamaño de un adecuado soporte para su gestión procurando optimizar los recursos financieros, humanos y tecnológicos.
Dimensión:	Eficacia
Base de cálculo:	Sumatoria de reuniones de Gabinete Económico Regional realizadas en el año t, en cada región que compone la Macrozona Centro.
Medio de verificación:	1) Actas de reunión firmadas por el Seremi Responsable. 2) Lista de asistencia firmada por los participantes y/o captura de pantalla.
Ponderador:	40,00
Responsable:	MAGNOLIA SAAVEDRA SALAS
Nota explicativa:	1) Cada región realizará 9 reuniones de Gabinete Económico Regional. 2) El objetivo de los gabinetes es la coordinación de los servicios dependientes del Ministerio de Economía, sumado a los Gabinetes Económicos Ampliados, que incluya coordinación intersectorial sea otra Seremía u servicios que no dependan de nuestro ministerio. 3) Las reuniones de Gabinetes Económicos podrán ser realizadas por medio de Video Conferencia 4) La Macrozona está conformada por: - Región de Valparaíso - Región Metropolitana de Santiago - Región del Libertador General Bernardo O'Higgins. - Región del Maule - Región de Ñuble - Región del Bío Bío

Indicador:	Número de Charlas efectuadas en el año t.
Meta:	30
Producto estratégico:	Gestión eficiente y eficaz de los Recursos Financieros, de las Tecnologías de Información y de los Recursos Humanos.
Objetivo estratégico:	Proveer a la Subsecretaría de Economía y Empresas de Menor Tamaño de un adecuado soporte para su gestión procurando optimizar los recursos financieros, humanos y tecnológicos.
Dimensión:	Eficacia
Base de cálculo:	Sumatoria de las Charlas efectuadas en el año t.
Medio de verificación:	1) Programa de Actividades. 2) Listado de asistentes firmado por los asistentes y/o captura de pantalla. 3) Presentación utilizada.
Ponderador:	30,00
Responsable:	MAGNOLIA SAAVEDRA SALAS
Nota explicativa:	1) Las charlas se efectuarán en las regiones que componen la Macrozona Centro. 2) Estará dirigidas a emprendedores, pequeña, mediana empresa, industriales. 3) Podrán realizarse acompañados con profesionales de SERCOTEC y/o CORFO y/o ÁREA DE ASOCIATIVIDAD y/o de algún servicio relacionado. 4) Cada región de la Macrozona Centro realizará 5 Charlas. 5) La finalidad de las Charlas es asegurar el conocimiento y las asesorías a los profesionales que atienden a los micros y pequeños empresarios e industriales de la comuna para la entrega de un servicio pertinente, de calidad y que contribuya a la competitividad del negocio, por parte de la entidad ejecutora. 6) La Macrozona está conformada por:

- Región de Valparaíso
- Región Metropolitana de Santiago
- Región del Libertador General Bernardo O'Higgins.
- Región del Maule
- Región de Ñuble
- Región del Bío Bío

Indicador:	Número de visitas realizadas en el año t.
Meta:	60
Producto estratégico:	Gestión eficiente y eficaz de los Recursos Financieros, de las Tecnologías de Información y de los Recursos Humanos.
Objetivo estratégico:	Proveer a la Subsecretaría de Economía y Empresas de Menor Tamaño de un adecuado soporte para su gestión procurando optimizar los recursos financieros, humanos y tecnológicos.
Dimensión:	Eficacia
Base de cálculo:	Sumatoria de visitas realizadas en el año t.
Medio de verificación:	<ol style="list-style-type: none"> 1) Acta de visitas, debidamente firmada por el Seremi responsable. 2) Listado de ganadores por región, 20 de SERCOTEC y 10 de CORFO (Si la cifra de ganadores es menor a la meta comprometida, se informará, solo lo que indique SERCOTEC y CORFO). 3) Listado de ganadores debe corresponder a ganadores que hayan recibido el subsidio el año 2019 y/o el 2020. 4) 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.
Ponderador:	30,00
Responsable:	MAGNOLIA SAAVEDRA SALAS
Nota explicativa:	<ol style="list-style-type: none"> 1) Se realizará en cada región que compone la Macrozona Centro. 2) Corresponde a visitas de seguimiento a ganadores de programas de Fomento Productivo de SERCOTEC y CORFO. 3. El número de visitas son 10 por cada una de las regiones de la Macrozona Centro (7 visitas SERCOTEC y 3 visitas CORFO). 4) Las visitas podrán ser presenciales o virtuales. 5) La Macrozona está Conformada por: <ul style="list-style-type: none"> - Región de Valparaíso - Región Metropolitana de Santiago - Región del Libertador General Bernardo O'Higgins - Región del Maule - Región de Ñuble - Región del Bío-Bío

CENTRO DE RESPONSABILIDAD:

Nombre: Seremías Sur
Encargado: FRANCISCO LÓPEZ BAHAMONDE

INTEGRANTES:

ALEXIS	CANIULEO ARIAS
ÁLVARO	SÁEZ VARGAS
CARLOS	PACHECO TOLEDO
CLAUDIA	ARAYA SÁEZ
CLAUDIO MARCELO	PEREIRA BARRIENTOS
CRISTIAN	MIMICA BARRIENTOS
ERNESTO	ARANEDA ILLESCA
FRANCISCO	LÓPEZ BAHAMONDE
FRANCISCO	MUÑOZ LE-BRETON
GLADYS	SOTO SEPÚLVEDA
JAVIERA	ALDAY REBOLLEDO
JIMENA	RODRÍGUEZ PÉREZ
JULIO	NICHOL BURGOS
LILIANA	SILVA GAETE
LUIS	CHÁVEZ BARRIA
NATALIA	EASTON CORTESI
VIANCA	MUÑOZ VERA
VICTOR	SILVA MONDACA

Indicador:	Número de Reuniones de Gabinete Económico Regional (GER) realizados en el año 2021, en cada región que compone la Macrozona Sur.
Meta:	50
Producto estratégico:	Agenda de Emprendimiento y Fomento a Empresas de Menor Tamaño.
Objetivo estratégico:	Fomentar el emprendimiento, mediante una Agenda de Emprendimiento y Fomento a Empresas de Menor Tamaño.
Dimensión:	Eficacia
Base de cálculo:	Sumatoria de Gabinetes Económicos Regionales efectuados.
Medio de verificación:	1) Acta de Gabinete firmada por el SEREMI de Economía. 2) Registro de Asistencia.
Ponderador:	35,00
Responsable:	FRANCISCO LÓPEZ BAHAMONDE
Nota explicativa:	1) Cada Región debe realizar 10 gabinetes económicos a más tardar con fecha 27 de diciembre de 2021. Las sesiones podrán realizarse en forma presencial o mediante medios tecnológicos/remotos. 2) El Acta deberá contener: <ul style="list-style-type: none"> - Fecha - Lugar - Asistentes - Temas Tratados - Acuerdos 3) A) Registro de asistencia (modalidad presencial) deberá contener: <ul style="list-style-type: none"> - Fecha - Lugar - Nombre - Institución - Correo Electrónico/Email - Teléfono/ celular - Firma. B) Registro de asistencia (modalidad remota) deberá contener: <ul style="list-style-type: none"> - Captura de pantalla. 4) La Macrozona está Conformada por: <ul style="list-style-type: none"> - 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.

Indicador:	Porcentaje de Municipalidades a las que se le envía la Guía o Manual de la SEREMIA de Economía.
Meta:	100%
Producto estratégico:	Agenda de Emprendimiento y Fomento a Empresas de Menor Tamaño.
Objetivo estratégico:	Fomentar el emprendimiento, mediante una Agenda de Emprendimiento y Fomento a Empresas de Menor Tamaño.
Dimensión:	Eficacia
Base de cálculo:	$(N^{\circ} \text{ de Municipalidades a las que se le envía la Guía o Manual} / N^{\circ} \text{ de Municipalidades que integran el Centro SEREMIAS Sur}) * 100.$
Medio de verificación:	1) Guía o Manual. 2) Oficio o Correo Electrónico y comprobante de envío (puede ser mail, Correos de Chile, Chilexpress, firma libro registro de entrega, u otro).
Ponderador:	35,00
Responsable:	FRANCISCO LÓPEZ BAHAMONDE
Nota explicativa:	1) El Centro SEREMIAS Sur se compone de 5 regiones con un total de 94 Municipalidades:

- Araucanía: 32
 - Los Ríos: 12
 - Los Lagos: 30
 - Aysén: 10
 - Magallanes: 10
- 2) La Guía debe contener información de:
- Instrumentos de Fomento de Corfo y Sercotec vigentes al 2021.
 - Asociaciones Gremiales
 - Cooperativas
 - Zonas de Interés Turísticos
 - Ley Pago Oportuno
 - Plataforma www.tuempresaenundia.cl
- 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.

Indicador:	Número de Atenciones realizadas dentro del año 2021.
Meta:	100
Producto estratégico:	Iniciativas para modernizar las Cooperativas y las Asociaciones Gremiales.
Objetivo estratégico:	Modernización del modelo cooperativo y gremial del país para mejorar su desarrollo competitivo.
Dimensión:	Eficacia
Base de cálculo:	Sumatoria de atenciones realizadas dentro del año 2021.
Medio de verificación:	1) Acta atención de público 2) Informe Consolidado de atenciones.
Ponderador:	30,00
Responsable:	FRANCISCO LÓPEZ BAHAMONDE
Nota explicativa:	<p>1) La ficha de registro deberá contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> A) Datos Generales Fecha Nombre Organización ROL Rut Dirección y Comuna Nombre Representante organización Teléfono contacto Correo Electrónico/Email B) Tema tratado C) Observaciones o Compromisos. <p>2) En caso de Atención Presencial, el Acta contendrá la Firma del representante de la organización y representante Seremía (colaborador que atiende)</p> <p>3) En caso de Atención por medio tecnológico o remoto, el Acta contendrá la Firma del representante Seremía (colaborador que atiende) y el correo electrónico del representante de la organización.</p> <p>Cada Región que forma parte de la Macrozona Sur, deberá cumplir con 20 atenciones al año.</p> <p>Las atenciones serán temas relativos a las cooperativa o asociación gremial, en aspectos básicos de constitución, y para aquellas que ya están constituidas, orientación en temas normativos y otros.</p> <p>La Macrozona está Conformada por:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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:

Nombre: Tribunal de Propiedad Industrial
Encargado: **MARTA ARAYA FERNÁNDEZ**

INTEGRANTES:

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

Indicador:	Número de boletines de jurisprudencia marcaria publicados en el sitio web del TDPI.
Meta:	4
Producto estratégico:	Resolución de litigios de propiedad industrial y avanzar en servicios de asistencia a los usuarios.
Objetivo estratégico:	Mejorar la productividad, eficiencia del Tribunal de Propiedad Industrial y entregar a los usuarios herramientas que mejoren el conocimiento de la jurisprudencia del Tribunal.
Dimensión:	Calidad del Servicio
Base de cálculo:	Σ de boletines de jurisprudencia marcaria publicados en el sitio web del TDPI
Medio de verificación:	Link a sección de sitio web www.tdpi .
Ponderador:	35,00
Responsable:	MARTA ARAYA FERNÁNDEZ
Nota explicativa:	<ol style="list-style-type: none"> 1) Cada boletín debe contener un índice y al menos 16 informes de sentencias de juicios de marcas. 2) El resumen debe considerar las diversas instancias, es decir lo resuelto por INAPI, TDPI y CORTE SUPREMA, si se recurre de casación. 3) Boletín de jurisprudencia son resúmenes de fallos de causas que conoce el TDPI.

Indicador:	Número de reportes analíticos publicados de jurisprudencia en patentes o variedades vegetales elaborados publicados y puestos a disposición del público.
Meta:	16
Producto estratégico:	Resolución de litigios de propiedad industrial y avanzar en servicios de asistencia a los usuarios.
Objetivo estratégico:	Mejorar la productividad, eficiencia del Tribunal de Propiedad Industrial y entregar a los usuarios herramientas que mejoren el conocimiento de la jurisprudencia del Tribunal.
Dimensión:	Calidad del Servicio
Base de cálculo:	Σ de reportes analíticos publicados de jurisprudencia en patentes o variedades vegetales elaborados y puestos disposición del público.
Medio de verificación:	Link a sección de sitio web www.tdpi .
Ponderador:	35,00
Responsable:	ANA MARÍA TRONCOSO VEAS
Nota explicativa:	<ol style="list-style-type: none"> 1) Se consideran todos los fallos de patentes o variedades vegetales en todas las áreas de la técnica, incluidas materias procesales y de fondo. 2) Se deben analizar todas las instancias, INAPI, TDPI y Corte Suprema, si se recurrió de casación. 3) Los informes de patentes pueden versar sobre patentes de invención, modelos de utilidad o diseños industriales.

Indicador:	Porcentaje de requerimientos de informes enviados a INAPI en plazo igual o inferior a 30 días.
Meta:	87%
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 de Servicio
Base de cálculo:	(N° informes de protección suplementarias requeridos a INAPI en plazo menor o igual a 30 días/N° Total de solicitudes de informes de protección suplementarias ingresadas a TDPI) *100.
Medio de verificación:	<ol style="list-style-type: none">1) Informe en archivo Excel enviado por correo electrónico.2) Reportes INAPI comunicando recepción requerimiento, disponible en Lewis.3) Oficio subido a web TDPI.
Ponderador:	30,00
Responsable:	SERGIO PEÑA LABRA
Nota explicativa:	<ol style="list-style-type: none">1) Se considera días corridos.2) Se considera el periodo entre el 1 de enero de 2021 y 15 de noviembre de 2021.3) Se cuenta el plazo desde el registro en la página web de la recepción de la causa en el TDPI.4) Si el ingreso es el sábado, la web lo registrará el día hábil siguiente, no obstante, la meta seguirá considerando el plazo del día de la presentación (sábado) dejando una nota aclaratoria.5) No se considera para el registro las demandas de protección suplementaria desistidas por la parte requirente, ni aquellas en las que se decreten apercibimientos.6) Se consideran solos las solicitudes de protección suplementaria de patentes, quedando excluidas las referidas a registros sanitarios de medicamentos.

CENTRO DE RESPONSABILIDAD:

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

Encargado: **LISSY CORRALES REVILLA**

INTEGRANTES:

ANDRÉS	VARAS PÉREZ
CESAR	CONTRERAS MUÑOZ
CINTHIA	HIDALGO PINO
CLAUDIA	ELGUETA BECERRA
DANIELA	AHUMADA VILLARROEL
DARWIN	GODOY ARAYA
DOMINIQUE	MORAGA PÉREZ
EDUARDO ANTONIO	PARRA CARRASCO
ELISA	NORAMBUENA GÓMEZ
ELIZABETH	PONCE VARGAS
EMILIO	SILVA RUBIO
ENRIQUE MARIO	OLMOS YAÑEZ
EVELYN	ORELLANA TRONCOSO
FANNY	ROJAS MENDEZ
GEMITA	AMPUERO ALEGRIA
GREGORIA	PÉREZ TORRES
ISABEL	OSSES ASTORGA
JACQUELINE	ALVARADO MATUS
JAVIER	PINTO MATURANA
JHON MAYCOL	FANO ACUÑA
JOCELYN	SOTO ACUÑA
KAFILIN	DIAZ PACHECO
KAREN	IBAÑEZ RETAMALES
KAREN ALEJANDRA	BARACATT MADARIAGA
LEONARDO ANTONIO	RIVERA LLANQUIMAN
LISSY	CORRALES REVILLA
MACARENA	FUENTES RODRÍGUEZ
MARÍA CONSUELO	VARGAS VERGARA
MARÍA DEL PILAR	MACHADO VALDERRAMA
MARÍA JOSE	MARIN ROSALES
MARIELA	ACEVEDO PERIC
MARIO	MATAMALA MOLINA
NORA	CARRASCO CALISTO
PAMELA EVELYN	AGUILERA RODRÍGUEZ
PATRICIO	FUENTES GUZMAN
RICHARD	ORELLANA MONJE
ROBERTO DEL CARMEN	RIVERA MARTÍNEZ
RODRIGO	ALFARO GODOY
ROLANDO	CREIXELL SÁEZ
VALERIA	BOZAN TOBAR
VICENTE	ESPINOZA KEYER
ZAIDA	ESPINOZA SEPÚLVEDA

Indicador:	Porcentaje de planes de emergencias y evaluación correspondientes a las Secretarías Regionales Ministeriales de Economía, Fomento y Turismo, formalizados mediante resolución.
Meta:	100%
Producto estratégico:	Gestión eficiente y eficaz de los Recursos Financieros, de las Tecnologías de Información y de los Recursos Humanos.
Objetivo estratégico:	Proveer a la Subsecretaría de Economía y Empresas de Menor Tamaño de un adecuado soporte para su gestión procurando optimizar los recursos financieros, humanos y tecnológicos.
Dimensión:	Eficacia
Base de cálculo:	(Cantidad de planes de emergencias y evaluación correspondientes a las Secretarías Regionales Ministeriales de Economía, Fomento y Turismo formalizados mediante resolución en el año 2021 / Total de planes de emergencias y evaluación correspondientes a las Secretarías Regionales Ministeriales de Economía, Fomento y Turismo comprometidos en el año 2021) * 100.
Medio de verificación:	<ol style="list-style-type: none"> 1) Informe de definición y criterios de los planes de emergencia y evaluación, presentado mediante memo a la Encargada del Departamento Administrativo a más tardar el 31 de marzo de 2021. 2) Copia tramitada de las resoluciones administrativas exentas de los Planes de Emergencia y Evaluación de las respectivas Secretarías Regionales Ministeriales de Economía, Fomento y Turismo al 31 de diciembre de 2021.
Ponderador:	25,00
Responsable:	RODRIGO ALFARO GODOY
Nota explicativa:	<ol style="list-style-type: none"> 1) Para el cálculo del indicador se considera la formalización de 5 documentos del listado inicial de planes de emergencia y evaluación, posibles de formalizar. 2) Las resoluciones que aprueban los planes de emergencia y evaluación podrán tener fecha de total tramitación, como máximo hasta el 31 de diciembre de 2021. 3) El cumplimiento del 1° medio de verificación, quedará evidenciado a través de un memorándum dirigido a la Encargada del Departamento Administrativo, con fecha no superior al 31 de marzo del 2021. 4) Se exceptúa el plan de emergencias y evaluación correspondiente a la Secretaría Regional Ministerial de Economía, Fomento y Turismo de la Región Metropolitana considerando que su ubicación se sitúa en las instalaciones de Alameda N°1449, Santiago, instalación la cual cuenta con un plan de emergencias actualizado.
Indicador:	Porcentaje de solicitudes de compra, de Convenio Marco y Compra Ágil, tramitadas en un tiempo menor o igual a 6 días hábiles.
Meta:	70%
Producto estratégico:	Gestión eficiente y eficaz de los Recursos Financieros, de las Tecnologías de Información y de los Recursos Humanos.
Objetivo estratégico:	Proveer a la Subsecretaría de Economía y Empresas de Menor Tamaño de un adecuado soporte para su gestión procurando optimizar los recursos financieros, humanos y tecnológicos.
Dimensión:	Eficacia
Base de cálculo:	(Número de solicitudes de compras de convenio marco y compra ágil tramitadas en el año 2021 en un plazo menor o igual a 6 días hábiles / Total de solicitudes de compra de convenio marco y compra ágil recibidas en el año 2021)*100.
Medio de verificación:	Reporte mensual con el detalle de solicitudes de compra de convenio marco y compra ágil aprobadas que cuentan con Orden de Compra emitida.
Ponderador:	25,00
Responsable:	LISSY CORRALES REVILLA
Nota explicativa:	<ol style="list-style-type: none"> 1) Se consideran únicamente las tipologías de compra de Convenio Marco y Compra Ágil.

- 2) El tiempo de tramitación de las compras se considera desde la fecha de ingreso de la solicitud a la unidad de abastecimiento, hasta la fecha de emisión de la orden de compra para ser enviada al proveedor.
- 3) Se descuenta del cálculo del indicador el día de llegada de la solicitud, debido a que puede llegar en una hora tardía.
- 4) En caso que una solicitud de compra sea rechazada o devuelta con observaciones, dicho tiempo no será considerado en el cálculo de tramitación de solicitud de compra."
- 5) Se consideran dentro del cálculo del indicador sólo aquellas solicitudes de compra que se reciban por el sistema de disponibilidad presupuestaria, o el sistema que se encuentre habilitado para realizar dichas solicitudes.
- 6) En el caso de la Compra ágil se considera como tiempo de ingreso, desde la ratificación del proveedor elegido por parte de la unidad demandante, la que es formalizada a través del sistema de disponibilidad presupuestaria o el sistema dispuesto para ello
- 7) Se excluyen de la medición aquellas solicitudes de compra que no hayan podido ser aprobadas en un tiempo menor o igual a 6 días hábiles producto de fallas de operatividad del Sistema de Información para la Gestión Financiera del Estado (SIGFE), dado que su administración y dominio está radicado en la Dirección de Presupuestos (DIPRES). Dichas solicitudes de compras, deberán quedar registradas en el medio de verificación "Reporte mensual".
- 8) Se excluyen de la medición las solicitudes de compra en la modalidad de "Gran Compra" y "Desarrollo y Mantenimiento de Software y Servicios Profesionales TI", en Convenio Marco, ya que estos dos tipos de compra no se ajustan a los plazos de una compra por catálogo electrónico regular.

Indicador:	Porcentaje de cometidos funcionarios pagados durante el año 2021, en un plazo menor o igual a 3 días hábiles.
Meta:	80%
Producto estratégico:	Gestión eficiente y eficaz de los Recursos Financieros, de las Tecnologías de Información y de los Recursos Humanos.
Objetivo estratégico:	Proveer a la Subsecretaría de Economía y Empresas de Menor Tamaño de un adecuado soporte para su gestión procurando optimizar los recursos financieros, humanos y tecnológicos.
Dimensión:	Eficacia
Base de cálculo:	(Número de cometidos funcionarios pagados durante el año 2021 en un plazo menor a o igual a 3 días hábiles / Total de cometidos funcionarios pagados durante el año 2021) * 100
Medio de verificación:	Reporte mensual con el detalle de tiempo de pago de cometidos funcionarios generado desde el sistema de gestión de cometidos.
Ponderador:	25,00
Responsable:	RICHARD ORELLANA MONJE
Nota explicativa:	<ol style="list-style-type: none"> 1) Se considera como pago de cometido, a la tramitación de las tareas del sistema informático que se ejecutan por parte de la unidad de finanzas solamente. 2) Se considera como tiempo de pago de cometido funcionario al tiempo que transcurre desde la fecha de ingreso a la bandeja del analista de contabilidad, hasta la fecha en que salen de la bandeja del encargado de la Unidad de Finanzas. 3) Se contará el tiempo de pago de un cometido únicamente durante el tiempo en que el sistema se encuentre en operación, es decir, en caso de que el sistema se no se encuentre disponible, dicho tiempo no será registrado dentro del tiempo de pago de un cometido. Lo anterior para evitar que posibles caídas en la operación del sistema perjudiquen el tiempo de pago de los cometidos. Para estos casos se solicitará un reporte a informática que contenga datos sobre el tiempo en que el sistema no se encuentre operativo. 4) En caso de que una solicitud de pago de cometido sea rechazada o devuelta a una etapa anterior, dicho tiempo de tramitación no será considerado en el cálculo de tiempo de pago del cometido. 5) No considerar los cometidos en papel. Los cometidos tramitados por papel representan los casos de excepción, en donde alguna circunstancia en particular impide el uso del sistema para la tramitación de ese cometido. En este caso el porcentaje de estos casos es bajo. 6) El tiempo de pago de un cometido comenzará a computarse a partir del día hábil siguiente a la fecha de ingreso a la bandeja del analista de contabilidad.

Indicador:	Porcentaje de solicitudes ciudadanas de información respondidas en un plazo menor o igual a 6 días hábiles, en relación con el total de las solicitudes ingresadas al sistema.
Meta:	95%
Producto estratégico:	Gestión eficiente y eficaz de los Recursos Financieros, de las Tecnologías de Información y de los Recursos Humanos.
Objetivo estratégico:	Proveer a la Subsecretaría de Economía y Empresas de Menor Tamaño de un adecuado soporte para su gestión procurando optimizar los recursos financieros, humanos y tecnológicos.
Dimensión:	Eficacia
Base de cálculo:	$(\text{Total de solicitudes ciudadanas respondidas dentro del plazo menor o igual a 6 días hábiles} / \text{Total de solicitudes ciudadanas ingresadas}) * 100$
Medio de verificación:	Reporte mensual con los siguientes campos: a) Número de solicitudes ciudadanas según sistema. b) Fecha de ingreso al sistema. c) Fecha de egreso del sistema. d) Consulta e) Respuesta a consulta f) Tiempo total
Ponderador:	25,00
Responsable:	CLAUDIA ELGUETA BECERRA
Nota explicativa:	<ol style="list-style-type: none"> 1) Se excluyen del universo de solicitudes ciudadanas de información aquellas cuyas respuestas deben ser coordinadas con otros servicios públicos. 2) Se considerarán sólo aquellas solicitudes ciudadanas de información realizadas por sistema de gestión de solicitudes, de forma virtual. 3) Se considera horario hábil, entre lunes a jueves de 9:00 a 17:00 y viernes de 9:00 a 16:00 horas. 4) El tiempo se contabilizará desde que la solicitud ciudadana ingresa al centro, descontándose el día hábil de ingreso. 5) Se considerarán las solicitudes ciudadanas que ingresen hasta el día 10 de diciembre.

CENTRO DE RESPONSABILIDAD:

Nombre: Departamento Administrativo-Unidad de Tecnología de la Información y Comunicaciones, Unidad de Procesos y Oficina de Partes

Encargado: **CRISTIAN RODRÍGUEZ VÁSQUEZ**

INTEGRANTES:

ALEJANDRA	GUTIERREZ SOTO
AMELIA	MARTINEZ MARTINEZ
ANA	CIFUENTES MELLA
CAROLA	CONTRERAS CIFUENTES
CHRISTIAN	MADRID CARRION
CLAUDIA	LUCERO TOBAR
CRISTIAN	RODRIGUEZ VASQUEZ
DANIELA	FUENTEALBA DAVILA
DIANA INÉS GEMA	ORTIZ CARREÑO
ELDER	ARAVENA CARRASCO
FELIPE	BISQUERTT ZAVALA
IGNACIO	GARRIDO CARCAMO
IGNACIO	NAVARRO JARA
JACQUELINE	LAVALLE MOCKRIDGE
JOHAN ERIK	GAPONOV BARNERT
JORGE	LORCA FERNANDEZ
JOSÉ	HALLES YAÑEZ
JOSE ALBERTO	MATTEODA REYES
JUAN JOSÉ	SANTIBAÑEZ NAVARRETE
JUAN SEBASTIAN	GENOVA MANIEU
MARIA	PEÑALOZA GARREAUD
MARIA FERNANDA	QUIZHPE VILLAVICENCIO
MATIAS ANDRES	MUÑOZ GONZALEZ
MAURICIO	MONTOYA BARRIA
PAMELA	DIAZ GAJARDO
SERGIO	JEREZ RIQUELME
SYLVANA	CID MALDONADO
VALERY	REBOLLEDO BAEZ
YESSICA	ANCAN ALONZO

Indicador:	Porcentaje de los requerimientos recibidos asignados al área de soporte, resueltos dentro del plazo de 2 días hábiles.
Meta:	94%
Producto estratégico:	Gestión eficiente y eficaz de los Recursos Financieros, de las Tecnologías de Información y de los Recursos Humanos.
Objetivo estratégico:	Proveer a la Subsecretaría de Economía y Empresas de Menor Tamaño de un adecuado soporte para su gestión procurando optimizar los recursos financieros, humanos y tecnológicos.
Dimensión:	Eficacia
Base de cálculo:	(Número de requerimientos asignados al área de soporte resueltos dentro de 2 días hábiles / Número total de requerimientos resueltos asignados al área de soporte durante el año 2021) * 100.
Medio de verificación:	Reporte mensual extraído del sistema de mesa de ayuda vigente y firmado por el encargado de la Unidad.
Ponderador:	25,00
Responsable:	CRISTIÁN RODRÍGUEZ VÁSQUEZ
Nota explicativa:	<p>1) El reporte debe al menos dar cuenta del total de solicitudes recibidas mensualmente y asignadas al área de soporte, indicando:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fecha de la solicitud - Tiempo de resolución - Tipo de problema - Usuario remitente - Técnico asignado <p>2) Se entenderá por caso resuelto aquel que implique que se aplicó la solución técnica requerida por el usuario o bien la solución técnica más viable dentro de las disponibles, al momento en que se atiende el ticket generado por el usuario.</p>
Indicador:	Porcentaje de procedimientos del Departamento Administrativo formalizados en el año 2021.
Meta:	70%
Producto estratégico:	Gestión eficiente y eficaz de los Recursos Financieros, de las Tecnologías de Información y de los Recursos Humanos.
Objetivo estratégico:	Proveer a la Subsecretaría de Economía y Empresas de Menor Tamaño de un adecuado soporte para su gestión procurando optimizar los recursos financieros, humanos y tecnológicos.
Dimensión:	Eficacia
Base de cálculo:	(Número de procedimientos del Departamento Administrativo formalizados en el año 2021 / Total de procedimientos del Departamento Administrativo comprometidos de formalizar durante el año 2021) * 100.
Medio de verificación:	<p>1) Listado inicial con el detalle de los procedimientos a formalizar, enviado a la encargada del Departamento Administrativo mediante memo, a más tardar el 30 de abril de 2021.</p> <p>2) Copia de las resoluciones que fueron comprometidas de formalizar.</p>
Ponderador:	25,00
Responsable:	CLAUDIA LUCERO TOBAR
Nota explicativa:	<p>1) Se considera como procedimiento a formalizar aquellos documentos que se elaboran por primera vez, así como también aquellos existentes que requieren de actualización.</p> <p>2) El listado inicial de los procedimientos posibles de formalizar contiene diversas alternativas a partir de las cuales serán seleccionados sólo 5 de ellos.</p>

Indicador:	Porcentaje de uptime de disponibilidad en el servicio de 5 sitios web administrados por la Subsecretaría de Economía y EMT.
Meta:	90%
Producto estratégico:	Gestión eficiente y eficaz de los Recursos Financieros, de las Tecnologías de Información y de los Recursos Humanos.
Objetivo estratégico:	Proveer a la Subsecretaría de Economía y Empresas de Menor Tamaño de un adecuado soporte para su gestión procurando optimizar los recursos financieros, humanos y tecnológicos.
Dimensión:	Eficacia
Base de cálculo:	$((\text{Tiempo total de uptime de 5 sitios web} - \text{Tiempo de no disponibilidad del servicio}) / \text{Tiempo total de uptime de 5 sitios web}) * 100$
Medio de verificación:	Reporte mensual del uptime entregado por la unidad de Tecnologías de Información y Comunicaciones, firmado por el encargado responsable de la Unidad.
Ponderador:	25,00
Responsable:	CRISTIÁN RODRÍGUEZ VÁSQUEZ
Nota explicativa:	<ol style="list-style-type: none"> 1) La medición de uptime se realizará sobre los sitios web correspondientes al TDPI, RES, Entidad Acreditadora, DAES Trámites y Economía. 2) El informe entregará el detalle de los incidentes de caídas en el servicio, que contendrá los siguientes campos: <ul style="list-style-type: none"> - Fecha de inicio. - Hora de inicio. - Fecha de término. - Hora de término. - Tiempo total. 3) Se considera horario continuado al período de tiempo de lunes a domingo entre las 00:00 hrs y 23:59 hrs. (24/7). 4) Se excluye el tiempo destinado a mantención programada de los sitios web, mantención de los servidores en los que se encuentran alojados y el tiempo en que no se encuentre disponible la conectividad del enlace de internet.

Indicador:	Porcentaje de la documentación tramitada por el sistema de gestión documental durante el año 2021, en un plazo menor o igual a 2 días hábiles.
Meta:	70%
Producto estratégico:	Gestión eficiente y eficaz de los Recursos Financieros, de las Tecnologías de Información y de los Recursos Humanos.
Objetivo estratégico:	Proveer a la Subsecretaría de Economía y Empresas de Menor Tamaño de un adecuado soporte para su gestión procurando optimizar los recursos financieros, humanos y tecnológicos.
Dimensión:	Eficacia
Base de cálculo:	$(\text{Cantidad de documentos tramitados en un plazo menor o igual a 2 días} / \text{Total de documentos tramitados en 2021}) * 100$
Medio de verificación:	Reporte trimestral con el total de documentos tramitados por Oficina de partes, obtenido desde sistema de gestión documental.
Ponderador:	25,00
Responsable:	CRISTIÁN RODRÍGUEZ VÁSQUEZ
Nota explicativa:	<ol style="list-style-type: none"> 1) Para el cálculo del indicador se consideran como documentos tramitados sólo aquellos que correspondan a las categorías de Oficios y Resoluciones Administrativas Exentas, de la Subsecretaría de Economía. 2) Para el cálculo del indicador se consideran aquellos documentos que salen de la bandeja de oficina de partes y los documentos que se archivan en oficina de partes. 3) Para el cálculo del indicador se consideran aquellos documentos tramitados a través del sistema de gestión documental.

4) No se considera en el cálculo del indicador el día de llegada del documento por gestión documental.

ARTÍCULO SEGUNDO: En lo no expresamente modificado por el presente acto manténgase lo establecido en la resolución N° 885, de 2020, de esta procedencia.

ARTÍCULO TERCERO: Modifícase la RAEX202000684, de 15 de septiembre de 2020, de esta Subsecretaría, en el recuadro que señala los equipos de trabajo, en los términos que a continuación se indican:

- a) Sustitúyase “**Departamento de Cooperativas y Unidad de Asociaciones Gremiales y de Consumidores**” por “**División de Asociatividad y Cooperativas**”.
- b) Sustitúyase “**Departamento Administrativo - Unidades de: Servicios Generales, Abastecimiento, Finanzas y Control y Rendiciones**” por “**Departamento Administrativo - Unidades de: Servicios Generales, Abastecimiento, Finanzas, Control y Rendiciones y SIAC**”.
- c) Sustitúyase “**Departamento Administrativo - Unidad de Tecnología de la Información y Comunicaciones, Unidad de Procesos**” por “**Departamento Administrativo - Unidad de Tecnología de la Información y Comunicaciones, Unidad de Procesos y Oficina de Partes**”.
- d) Elimínese al “**Departamento Administrativo - Unidad de Gestión y Desarrollo de Personas, Oficina de Partes y SIAC**”.

ARTÍCULO CUARTO: En lo no expresamente modificado por el siguiente acto administrativo mantiene plena vigencia lo dispuesto en la RAEX202000684, de 15 de septiembre de 2020, de esta procedencia.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, REGÍSTRESE Y ARCHÍVESE.

**JULIO PERTUZÉ SALAS
SUBSECRETARIO DE ECONOMÍA Y EMPRESAS DE MENOR TAMAÑO**

DISTRIBUCIÓN:

- Oficina de Partes
- Gabinete Ministro
- Gabinete Subsecretario
- Auditoría Ministerial
- Unidad de Control de Gestión
- ID 25830

Información de firma electrónica:	
Firmantes	Julio Alberto Pertuze Salas
Fecha de firma	17-06-2021
Código de verificación	63953
URL de verificación	https://tramites.economia.gob.cl

