



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

R. A. EXENTA N° 4095

SANTIAGO, 20 DIC. 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, formalizándose mediante Resolución Administrativa Exenta N° 3508 del 30 de noviembre de 2015.

Que, a través de, Resolución Administrativa Exenta N° 2556 del 08 de agosto de 2016, se aprueba modificación del Convenio de Desempeño Colectivo 2016 de la Subsecretaría de Economía y Empresas de Menor Tamaño.

Que, a través de, Ord. N° 6987 de 01 de diciembre de 2016 y Ord. N° 7127 de 12 de diciembre de 2016 el Ministro de Economía, Fomento y Turismo aprobó las solicitudes de modificación solicitadas al CDC 2016 de la Subsecretaría de Economía y Empresas de Menor Tamaño.



Que, por lo tanto, deben quedar sin efecto las Resoluciones N° 3508 de 30 de noviembre de 2015 y N° 2556 de 8 de agosto de 2016.

RESUELVO:

ARTÍCULO PRIMERO: 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
MARIA ALEJANDRA ASTUDILLO HERRERA
MARIANA MANCILLA FUENZALIDA
MAURICIO CASTILLO ARAYA
OLGA ROMAN CONTRERAS
PATRICIO CUADRA CÁCERES
TATIANA COLICHEO ASTETE
TOMAS MONSALVE EGAÑA
VIVIANA CARRASCO BAHAMONDES
XIMENA GONZALEZ ASTUDILLO

Meta: Tramitar el 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: $(N^{\circ}$ de correspondencia tramitada dentro del tiempo establecido/ N° 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 Subsecretaria
Encargado: BERNARDO RAMIREZ DE ARELLANO DONOSO

INTEGRANTES:

ALFONSO BONILLA REYES
BERNARDO RAMIREZ DE ARELLANO DONOSO
CARLA FALCON SIMONELLI
CLAUDIO REYES DUARTE
EDUARDO JIMENEZ SANDOVAL
FARLANE CHRISTIE BROWNE
GEMITA AMPUERO ALEGRIA
GREGORIA PEREZ TORRES
JORGE SOTO SOLAR
KYRA RECUERO DEL SOLAR
MARITZA CANALES HUALPAYUPANGUE
MIGUEL JARA ITURRA
PAOLA FUENTES HUAIQUIL
PRISCILA RODRIGUEZ SAEZ
RODRIGO KRELL LOY
SANDRA PERALTA ÁLVAREZ
SONIA GONZALEZ AVENDAÑO
TOMAS SCHUSTER PINEDA

Meta:	Tramitar el 89% de la correspondencia que ingresa al Gabinete de la Sra. Subsecretaria en 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:	$(N^{\circ} \text{ de documentos que ingresan al Gabinete de la Sra. Subsecretaria tramitados dentro del tiempo establecido} / N^{\circ} \text{ total de documentos que ingresan al Gabinete de la Sra. Subsecretaria}) * 100$
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.

Meta:	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
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:	BERNARDO RAMÍREZ DE ARELLANO DONOSO
Nota explicativa:	

Meta:	8 boletines y/o informes con temáticas de interés del Ministerio publicados en el Sitio Web del Ministerio de Economía.
Producto estratégico:	Recursos Financieros/Tecnologías de Información/ Recursos Humanos/Procesos
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 y/o informes publicados con temáticas de interés del Ministerio
Base de cálculo:	No aplica
Medio de verificación:	Link de las publicación realizada
Ponderador:	35,00
Responsable:	RODRIGO KRELL LOY
Nota explicativa:	Las temáticas de interés del Ministerio están relacionadas principalmente con las dos encuestas realizadas por la División (longitudinal de empresas y de microemprendimiento), exportaciones y productividad.

CENTRO DE RESPONSABILIDAD:

Nombre: División de Empresas de Menor Tamaño-Innovación

Encargado: MARIA ALEJANDRA DAGNINO ELISSETCHE

INTEGRANTES:

AGLAE CERRUTI VERGARA
ANA LUISA VÉLIZ CESPEDES
BEATRIZ JARA SEPÚLVEDA
DAVID CALDERON MORA
ELISA GARATE VIVEROS
MARCELA MENDOZA SAN MARTIN
MARIA ALEJANDRA DAGNINO ELISSETCHE
MARIA LUISA LOPEZ OSORIO
OMAR DELGADO GAETE
SOLANGE TORRES OÑATE
URSULA TROMO NOACK
VICTOR SANDOVAL DIAZ
XIMENA FLORES LEIVA

Meta:	Informes cuatrimestrales de avance elaborados sobre las medidas relacionadas con las EMT, incluidas en la agenda de productividad, innovación y crecimiento. (PIC).
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"> <input type="checkbox"/> Medida 22: Sistema Electrónico de Garantías <input type="checkbox"/> Medida 24: Centros de Desarrollo Empresarial <input type="checkbox"/> Medida 25: Apoyo a las PYMES Exportadoras <input type="checkbox"/> Medida 35: Tecnología en la provisión de servicios públicos: escritorio empresas <input type="checkbox"/> Medida 38: Modernización de los servicios de notarios y conservadores. <input type="checkbox"/> Medida 41: Programa de fortalecimiento de Barrios Comerciales <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>
Meta:	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
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.

Meta: **Elaboración de un boletín bimensual con información asociada a la Gestión de la División de Empresas de Menor Tamaño**

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 prorroga 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.

Meta: **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.**

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 Manejo de Recursos Económicos.**

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 N° 19.880. (7) Se considerarán las solicitudes ingresada hasta el 7 de diciembre.

CENTRO DE RESPONSABILIDAD:

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

Encargado: MARÍA JOSÉ BECERRA MORO

INTEGRANTES:

ALBERTO SAIZ GARCIA
ALDO GATICA CARRILLO
ANA DEL CARMEN VERGARA TEJERINA
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
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

Meta:	Capacitar al 35% de los Funcionarios/as Públicos (Directivos y Profesionales) de la red pública de fomento y otras entidades públicas.
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: $(\text{Número de municipios informados}/\text{número total municipalidades}) \times 100$

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

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.

Meta:	Atención y asistencia técnica como mínimo a 25 cooperativas y/o asociaciones gremiales en proceso de formalización o constituidas.
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
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
PATRICIO DOMINGUEZ IBARRA
RICARDO RIFFO CHIGUAYANTE
RODRIGO PEREZ NORAMBUENA
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
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.

Meta:	Realizar 10 visitas a Asociaciones Gremiales y Cooperativas para conocer sus experiencias asociativas (1 Asociación Gremial y 1 Cooperativa por región.
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:	1.-Acta de visitas firmada por algún representante de la Asociación Gremial o Cooperativa (alguién de la directiva, socios o gerente) y Seremi de Economía. El acta debe contener al menos: temas tratados en la visita, fecha, nombre del representante de la asociación Gremial o Cooperativa presente en la reunión, entre otros. 2.- Reporte final de las visitas realizadas a cada asociación gremial y/o cooperativa, debidamente timbrado y firmado por el responsable de cada seremía.
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

PATRICIO FUENTES GUZMAN

RENATA QUINTANA BARBOSA

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:	(Nº total de causas remitidas a la Corte Suprema en plazo inferior o igual a 33 días/Nº total de causas falladas recurridas de casación) *100
Medio de verificación:	1.- Reporte del centro enviado por la Secretaria abogado del TDPI que dé cuenta de la veracidad de la información. 2.- Oficio 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 inadmisibles o se tiene por no presentado el recurso de casación. 2.- No se consideran 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 corresponden 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 , 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.

Meta:	4 boletines de jurisprudencia en materia de marcas, elaborados y publicados en 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 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
CARMEN VICTORIA LUNA FIERRO
CLAUDIA ELGUETA BECERRA
CLAUDIA LUCERO TOBAR
CLAUDIA MIRANDA CAVIERES
DANIELA AHUMADA VILLARROEL
DARWIN GODOY ARAYA
DOMINIQUE MORAGA PEREZ
ELDER ARAVENA CARRASCO
ELISA NORAMBUENA GOMEZ
ELIZABETH PONCE VARGAS
EMILIO SILVA RUBIO
EVELYN ORELLANA TRONCOSO
FRANCISCA URBINA YEVENES
GIANCARLO FRANCO LUBIANO FORNO
GLADYS SEPULVEDA PUGA
HÉCTOR ALEGRÍA CÁCERES
IGNACIO GARRIDO CARCAMO
IRMA FAGETT FARIAS
ISABEL OSSES ASTORGA
IVAN MENENDEZ ALVAREZ
IVONNE SEREÑO PELAYO
JACQUELINE ALVARADO MATUS
JAVIER PINTO MATURANA
JOCELYN ORTIZ CERDA
JOSÉ HALLES YAÑEZ
JOSE ALBERTO MATTEODA REYES
JOSE LUIS CARVAJAL VILLEGAS
JUAN PABLO VÉLIZ CAMPOS
KAREN IBAÑEZ RETAMALES
LEONOR CIFUENTES MELLA
LISSY CORRALES REVILLA
LYDIA NUÑEZ AGUAYO

MACARENA SANCHEZ FIERRO
MARCOS RIVEROS CONTRERAS
MARIA PEÑALOZA GARREAUD
MARIA CRISTINA VERDUGO BELMAR
MARIA JOSE MARIN ROSALES
MARIA YESENIA TILLERIA CANDIA
MARIADELA PAVEZ HALTENHOFF
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
RICHARD ORELLANA MONJE
RODRIGO ALFARO GODOY
SCARLETTE ILLANES ALVAREZ
SEBASTIAN ZUÑIGA PINOCHET
SEBASTIAN ENRIQUE OÑATE AEDO
SERGIO JEREZ RIQUELME
SYLVANA CID MALDONADO
VALERIA ANTILEF QUINTEROS
VALERIA BOZAN TOBAR
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:	(Total de procedimientos actualizados/ Total de procedimientos de UCR) *100
Medio de verificación:	<ul style="list-style-type: none"> - 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, - Procedimiento de rendiciones manuales con contraparte técnica (rediciones fuera del Sistema FIC), - Procedimiento de rendiciones manuales sin contraparte técnica (rendiciones ICM), - Procedimiento Transferencias Recibidas (Administración de Fondos).
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:	<p>Acta de aprobación del diseño de capacitación aprobada por Encargada de Unidad de Servicios Generales y Encargada de Departamento Administrativo.</p> <p>Programa de las capacitaciones.</p> <p>Invitación, vía correo electrónico, a los funcionarios pertenecientes a las distintas Divisiones, Departamentos y Unidades.</p> <p>Lista de asistencia con firma de los participantes.</p>
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.

Meta:	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.
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.

Meta:	Informe con propuesta de "Intervención en materia de Calidad de Vida Laboral", para funcionarios y personal a honorarios de la Institución
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.

Meta:	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
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:	$(\text{Número de requerimientos asignados al área de Soporte respondidos dentro de 2 días hábiles} / \text{N}^{\circ} \text{ total de requerimientos recibidos en igual período asignados al área de Soporte}) * 100$
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:	

ARTÍCULO SEGUNDO: DEJASE sin efecto las Resoluciones N° 3508 de 30 de noviembre de 2015 y N° 2556 de 8 de agosto de 2016.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, REGÍSTRESE Y ARCHIVASE.



NATALIA PIERGENTILI DOMENECH
SUBSECRETARIA DE ECONOMÍA Y EMPRESAS
DE MENOR TAMAÑO



Distribución:

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

