



OFICIO ORD. N° 0135 /

MAT.: Informa y adjunta Copia de Resolución que aprueba el Convenio de Alta Dirección Pública de Jefa del Departamento Jurídico de la Superintendencia de Insolvencia y Reemprendimiento.



SANTIAGO, 13 ABR. 2017

DE : SUPERINTENDENTE DE INSOLVENCIA Y REEMPRENDIMIENTO

A : SEÑOR RODRIGO EGAÑA BARAONA DIRECTOR NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL

Junto con saludarlo y en conformidad al Decreto N.º 172 de 2014, del Ministerio de Hacienda que Aprueba el Reglamento que regula los Convenios de Desempeño para los Altos Directivos Públicos establecidos en el párrafo 5º del Título VI de la Ley N.º 19.882, adjunto al presente remito copia de la Resolución Exenta N.º 2445 de 11 de abril de 2017, que "Aprueba Convenio de Alta Dirección Pública correspondiente al cargo de Jefe/a del Departamento Jurídico".

Saluda atentamente a usted,



[Handwritten Signature]
HUGO SANCHEZ RAMIREZ
Superintendente de Insolvencia y Reemprendimiento

[Handwritten Signature]
PVL/CRR/ACH/CVS
DISTRIBUCIÓN:

- Sr. Rodrigo Egaña Barahona.
Director Nacional del Servicio Civil.
Morandé 115, Piso 9, Santiago, Región Metropolitana.
- Jefa del Departamento Jurídico Superir.
- Subdepartamento Gestión de Personas.
- Unidad de Gestión Estratégica.
- Archivo

**REF: APRUEBA CONVENIO DE ALTA
DIRECCIÓN PÚBLICA
CORRESPONDIENTE AL CARGO DE
JEFE/A DEL DEPARTAMENTO
JURÍDICO.**

RESOLUCIÓN EXENTA N.º 2445

SANTIAGO, 11 de abril de 2017.

VISTOS:

Las facultades que me confiere la Ley N.º 20.720, que sustituye el régimen concursal vigente por una Ley de Reorganización y Liquidación de Empresas y Personas; lo dispuesto en el D.F.L. N.º 1-19.653, de 17 de noviembre de 2001, Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N.º 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; en la Ley N.º 19.880 que establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado; en la Resolución N.º 1.600 de 2008 de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón; en el Título VI "Del Sistema de Alta Dirección Pública" de la Ley N.º 19.882 que regula nueva política de personal a los funcionarios públicos que indica; en la Resolución TRA N.º 120949/15/2017, que nombra Jefe/a del Departamento Jurídico; y en el Decreto N.º 192 de 7 de noviembre de 2016 del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo.

CONSIDERANDO:

1.- Que, mediante Resolución TRA N.º 120949/15/2017, la Superintendencia de Insolvencia y Reemprendimiento dispuso el nombramiento de doña Paulina Carrasco Piñones, RUN N.º 8.843.451-K, en calidad de titular en el cargo de Jefe/a del Departamento Jurídico, perteneciente al escalafón de Directivos de Segundo Nivel Jerárquico de la dotación de Planta de la Superintendencia de Insolvencia y Reemprendimiento, a contar del 20 de febrero de 2017, por un plazo de tres años.

2.- Que, el referido cargo de Jefe/a del Departamento Jurídico tiene fijado un porcentaje de asignación de Alta Dirección Pública que, según lo dispuesto en el artículo sexagésimo quinto de la Ley N.º 19.882, se calculará y pagará de acuerdo al cumplimiento de las metas definidas

en el Convenio de Desempeño suscrito entre la jefatura superior del Servicio respectivo y la persona designada en un cargo de Segundo Nivel jerárquico, a través del Sistema de Alta Dirección Pública.

3.- Que, con fecha 10 de abril de 2017 se suscribió el Convenio de Desempeño de Alta Dirección Pública entre el Superintendente de Insolvencia y Reemprendimiento y doña Paulina Carrasco Piñones correspondiente al periodo entre el 20 de febrero de 2017 y el 20 de febrero de 2020.

4.- Que, es necesario aprobar por resolución el referido Convenio de Desempeño.

RESUELVO:

1.- APRUÉBASE el Convenio de Desempeño de Alta Dirección Pública suscrito entre el Superintendente de Insolvencia y Reemprendimiento y doña Paulina Carrasco Piñones, perteneciente al escalafón Directivo de Planta Grado 2° de la E.O.F., para el cumplimiento de las funciones en el cargo de Jefe/a del Departamento Jurídico de la Superintendencia de Insolvencia y Reemprendimiento por el periodo comprendido entre el 20 de febrero de 2017 y el 20 de febrero de 2020, documento que forma parte integrante de la presente resolución y que se establece a continuación:

I. ANTECEDENTES GENERALES

Nombre	Paulina Carrasco Piñones
Cargo	Jefe/a Departamento Jurídico
Institución	Superintendencia de Insolvencia y Reemprendimiento.
Fecha nombramiento	20 de febrero de 2017
Dependencia directa del cargo	Superintendente/a de Insolvencia y Reemprendimiento.
Período de desempeño del cargo	20 de febrero 2017 – 20 de febrero 2020

Fecha evaluación 1er año de gestión	20 de febrero 2018
Fecha evaluación 2do año de gestión	20 de febrero 2019
Fecha evaluación final	20 de febrero 2020



CONVENIO DE DESEMPEÑO ALTA DIRECCIÓN PÚBLICA

I. Antecedentes Generales

Nombre	PAULINA CARRASCO PIÑONES
Cargo	Jefe/a Departamento Jurídico
Institución	Superintendencia de Insolvencia y Reemprendimiento Ministerio de Economía, Fomento y Turismo
Fecha Nombramiento	20-02-2017
Dependencia directa del cargo	Superintendente de Insolvencia y Reemprendimiento
Período de desempeño del cargo	20-02-2017 al 20-02-2020

Fecha de evaluación 1	20-02-2018
Fecha de evaluación 2	20-02-2019
Fecha de evaluación 3	20-02-2020

II. Compromiso de desempeño

Período de gestión: del 20-02-2017 al 20-02-2020

Objetivo 1: Liderar y perfeccionar la participación de la Superintendencia en los Procedimientos Concursales de Renegociación de la Persona Deudora de acuerdo a la ley N°20.720, cumpliendo con el mandato legal del Servicio en forma eficiente, eficaz y oportuna.

Ponderación año 1: 25%

Ponderación año 2: 25%

Ponderación año 3: 25%

Nombre del Indicador					
Porcentaje de actividades implementadas del Plan de Trabajo, para la dictación de normativa administrativa complementaria (1) de la Superir año t.					
Fórmula de Cálculo					
[(N° de actividades del Plan de Trabajo implementadas en el año t / Total de actividades contenidas en el Plan de Trabajo año t) * 100]					
año 1		año 2		año 3	
Meta	Ponderador	Meta	Ponderador	Meta	Ponderador
100% (2)	25%	100%	25%	N/A	0%
Medios de Verificación					
-Diagnóstico de la normativa administrativa complementaria de la Superir elaborado por el Directivo y aprobado por la Jefatura de Servicio a mayo de 2017 (3). -Informe Final de Cumplimiento enviado a Jefatura del Servicio, al final de cada periodo de gestión, que incluya verificadores que den cuenta de la realización de las actividades.					
Supuestos					
Se mantienen los lineamientos y prioridades de la Jefatura de Servicio.					
Nota del Indicador					
(1)La normativa administrativa complementaria, se refiere a todos aquellos instrumentos jurídicos de carácter no legal que en virtud de las facultades que otorga la Ley, nos permite dar operatividad, complementar y especificar los Procedimientos Concursales establecidos en la Ley N° .20.720. Dentro de esta normativa se encuentran por ejemplo: normas de carácter general, oficios circulares, resoluciones, instructivos, etc. (2)La meta para el primer año de gestión se entenderá cumplida con la realización del Diagnóstico de la normativa administrativa complementaria de la Superir asociada al Departamento Jurídico. (3)El Diagnóstico de la normativa administrativa complementaria de la Superir, deberá incluir el Plan de Trabajo, en el que se establecerán las actividades correspondientes a los siguientes periodos. El plan de trabajo podrá ser modificado, en cada periodo de gestión.					

Nombre del Indicador					
Aumentar en un 5% el porcentaje de solicitudes admisibles (4), respecto del periodo base (5).					
Fórmula de Cálculo					
((N° de solicitudes admisibles año t (6) / Total de solicitudes ingresadas año t (6)) * 100.					
año 1		año 2		año 3	
Meta	Ponderador	Meta	Ponderador	Meta	Ponderador
N/A	0%	N/A	0%	5%	25%
Medios de Verificación					
-Informe de Atención de Usuarios/as con estadísticas del número de solicitudes admisibles del Servicio,					

entregado al finalizar el tercer periodo de gestión.	
Supuestos	
El aumento de la expertiz de los usuarios/as respecto a la solicitud de renegociación, no es una variable que maneja el Servicio.	
Nota del indicador	
(4) Se considerarán solo las solicitudes presenciales de la Región Metropolitana. (5) El porcentaje base para esta medición, es el obtenido en el período Marzo 2016 – Febrero 2017, que corresponde a un 58%. (6) Año t corresponde al tercer periodo de gestión.	

Objetivo 2: Optimizar el proceso sancionatorio de acuerdo a la Ley N°20.720, para el fortalecimiento del proceso de fiscalización y mejora del cumplimiento de las obligaciones legales por parte de los sujetos fiscalizados.

Ponderación año 1: 20%
 Ponderación año 2: 20%
 Ponderación año 3: 20%

Nombre del indicador					
Porcentaje de reducción de tiempo en la tramitación de sanciones.					
Fórmula de Cálculo					
[(Duración promedio del tiempo de tramitación (7) de procedimientos sancionatorios en el año t medido en días – Duración promedio del tiempo de tramitación de procedimientos sancionatorios en el año base medido en días) / (Duración promedio del tiempo de tramitación de procedimientos sancionatorios en el año base medido en días) *100]					
año 1		año 2		año 3	
Meta	Ponderador	Meta	Ponderador	Meta	Ponderador
100% (8)	20%	100% (9)	20%	100%	20%
Medios de Verificación					
-Informe de determinación del tiempo promedio base de tramitación de sanciones y manual del procedimiento que incluye las recomendaciones de mejora, para el primer periodo de gestión. -Registro en planilla Excel con los tiempos de tramitación al final del segundo y tercer periodo de gestión.					
Supuestos					
Disponer de los recursos físicos, materiales y humanos para implementar las optimizaciones al proceso.					
Nota del indicador					
(7)Tiempo transcurrido entre el informe o correo electrónico desde el Depto. de Fiscalización, y la fecha en la que se emite la resolución de término. (8)La meta del primer año será la realización del levantamiento de los plazos de tramitación (periodo entre febrero – diciembre 2017) y la entrega de un manual que incluirá propuestas de mejora. (9)El segundo y tercer año de gestión (20 de febrero 2018 – 19 de febrero 2019 y 20 de febrero 2019 – 19 de febrero 2020 respectivamente) se compromete el 100% de cumplimiento respecto de la reducción que se dará a conocer al término del primer año, para los dos años de gestión siguientes.					

Objetivo 3: Dirigir la optimización de procesos del Departamento Jurídico, estableciendo y formalizando sus procedimientos y teniendo como referencia la Norma ISO 9001:2015.

Ponderación año 1: 25%
 Ponderación año 2: 25%
 Ponderación año 3: 25%

Nombre del indicador					
Porcentaje de procesos levantados del Departamento Jurídico en el año t.					
Fórmula de Cálculo					
[(N° de procesos levantados y/o diagnosticados en el año t /Total de procesos definidos en el Plan de Trabajo año t)*100]					
año 1		año 2		año 3	
Meta	Ponderador	Meta	Ponderador	Meta	Ponderador
100% (10)	25%	100%	25%	100%	25%
Medios de Verificación					
-Diagnóstico de Procesos asociados al Departamento Jurídico, elaborado por el Directivo y aprobado por la Jefatura del Servicio a enero de 2018 (11). -Procesos levantados de acuerdo al Plan de Trabajo.					
Supuestos					
Se mantienen los lineamientos y prioridades de la Jefatura de Servicio.					
Nota del indicador					
(10)La meta para el primer año de gestión se entenderá cumplida con la realización del Diagnóstico de Procesos asociados al Departamento Jurídico. (11)El Diagnóstico de Procesos incluirá el Plan de Trabajo, en el que se establecerá la cantidad de procesos a levantar correspondientes a las metas para los periodos 2 y 3. El plan de trabajo podrá ser modificado, en cada periodo de gestión. Sin perjuicio que se levantarán indicadores relativos a la optimización del 30% de los procesos, durante el tercer periodo de gestión.					

Objetivo 4: Garantizar respuestas de calidad y oportunas a solicitudes de información de parte de los ciudadanos, para ser reconocidos como un Servicio que presta una atención de excelencia. Además, supervigilar, y controlar la atención de público a nivel central.

Ponderación año 1: 30%
 Ponderación año 2: 30%

Nombre del Indicador					
Porcentaje de solicitudes de acceso a la información pública respondidas en un plazo menor o igual a 15 días hábiles (12) en el año t (13).					
Fórmula de Cálculo					
[(N° de solicitudes de acceso a la información pública respondidas en año t en un plazo menor o igual a 15 días hábiles en año t / N° de solicitudes de acceso a la información pública respondidas en año t)*100]					
año 1		año 2		año 3	
Meta	Ponderador	Meta	Ponderador	Meta	Ponderador
96%	15%	96%	15%	96%	15%
Medios de Verificación					
-Planilla exportable de Sistema Electrónico para la recepción y gestión de Solicitudes de Acceso a la Información Pública (SGS) de cada período de gestión.					
Supuestos					
Se mantienen los lineamientos y prioridades de la Jefatura de Servicio.					
Nota del Indicador					
(12) Los plazos de días establecidos en la medición de este indicador son de días hábiles, entendiéndose que son inhábiles los días sábados, los domingos y los festivos. (13) A pesar de la temporalidad de este convenio (febrero año t a febrero año t+1), este indicador será medido en año calendario, es decir, del 1° de enero al 31 de diciembre de los años 2017, 2018 y 2019. Para efectos de contabilizar los días se considerará como día cero, el día en el que ingresa la solicitud de información. En el caso de que la solicitud ingrese un día inhábil, el siguiente día hábil se considerará como día cero.					

Nombre del Indicador					
Disminuir los tiempos de atención presencial de usuarios/as que acceden al procedimiento concursal de renegociación.					
Fórmula de Cálculo					
[(N° de atenciones presenciales realizadas en un tiempo menor o igual a 50 minutos (14) a usuarios/as que buscan acceder al procedimiento concursal de renegociación/Total de atenciones presenciales otorgadas a los usuarios/as que acceden al procedimiento concursal de renegociación en el año t)*100] (15)					
año 1		año 2		año 3	
Meta	Ponderador	Meta	Ponderador	Meta	Ponderador
30%	15%	60%	15%	85%	15%
Medios de Verificación					
-Informe de evaluación de cumplimiento de metas, que contenga las estadísticas mensuales de promedio de tiempo de atención y cantidad de atenciones relativas a trámites del procedimiento concursal de renegociación, al final de cada año.					
Supuestos					
De mantenerse las condiciones en dotación y capacidad del equipo a cargo del proceso, así como los espacios necesarios para su desarrollo.					
Nota del Indicador					
(14) Para esta meta se estableció como base diciembre de 2015 a noviembre de 2016, donde se determinó el tiempo promedio mensual máximo en 50 minutos, respecto de la duración en la atención de las consultas asociadas al proceso de renegociación, que son las más complejas y relevantes para dar cumplimiento a la misión de la Superintendencia, y corresponden a las efectuadas por los usuarios/as que acceden a la plataforma de atención de Amunátegui 228, 1er piso. (15) En Santiago.					



Hugo Sánchez Ramírez
Superintendente
Superintendencia de Insolvencia y Reemprendimiento



Paulina Carrasco Piñones
Jefa Departamento Jurídico
Superintendencia de Insolvencia y Reemprendimiento

2.- **DÉJASE ESTABLECIDO** que cada una de las metas definidas en el Convenio de Desempeño que se aprueba por este acto, se han explicitado para el periodo comprendiendo los objetivos esperados, porcentajes de ponderación, indicadores, fórmulas de cálculo, medios de verificación y supuestos básicos, cuyo seguimiento y control se realizará a través de la entrega a la Jefatura Superior del Servicio de los informes periódicos pertinentes, conforme a las fechas de evaluación determinadas en el mismo.

ARCHÍVESE.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y



Hugo Sánchez Ramírez
HUGO SANCHEZ RAMIREZ
SUPERINTENDENTE DE INSOLVENCIA Y
REEMPRENDIMIENTO

X *[Handwritten initials]*
PVL/CYS/CRR/ACH

DISTRIBUCIÓN:

- Gabinete.
- Jefe Departamento Jurídico.
- Unidad de Gestión Estratégica.
- Subdepartamento de Gestión de Personas.
- Archivo.