



CONVENIO DE DESEMPEÑO DE ALTA DIRECCIÓN PÚBLICA SUBDIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

I. ANTECEDENTES GENERALES

| | |
|--------------------------------|---|
| Nombre | Roberto Antonio Medina Herrera |
| Cargo | Subdirector de Administración y Finanzas |
| Institución | Servicio de Registro Civil e Identificación |
| Fecha nombramiento | 5 de mayo de 2009 |
| Dependencia directa del cargo | Director Nacional |
| Período de desempeño del cargo | 05 de Mayo 2009 – 04 mayo 2012 |

| | |
|-------------------------------------|------------|
| Fecha evaluación 1er año de gestión | 04/05/2010 |
| Fecha evaluación 2do año de gestión | 04/05/2011 |
| Fecha evaluación 3er año de gestión | 04/05/2012 |
| Fecha evaluación final | 04/05/2012 |

II. CONVENIO DE DESEMPEÑO

Objetivo: No 1 Fortalecer los procesos de formulación, ejecución y evaluación presupuestarios.
Ponderación: 25%

Indicadores

| Nombre del Indicador | Fórmula de Cálculo | Meta/ Ponderador año 1 | Meta/ Ponderador año 2 | Meta/ Ponderador año 3 | Medios de Verificación | Supuestos |
|--|--|--|------------------------------|------------------------------|---|---|
| <p>Porcentaje de cumplimiento del programa de implementación de una metodología piloto para el proceso de formulación de metas exploratorias</p> | <p>(Sumatoria ponderada de actividades para la implementación de una metodología piloto para el proceso de formulación de metas exploratorias ejecutadas en el periodo t / Sumatoria ponderada de actividades programadas para el mismo fin en el periodo t)*100</p> | <p>100% de las actividades comprometidas para la aplicación de una metodología piloto.</p> | <p>15%</p> | <p>-</p> | <p>Programa de Trabajo visado por la jefatura correspondiente previa la ejecución de actividades. Minutas de acuerdo visadas por quien corresponda. Memorándum interno de Difusión de la Metodología. Informe final que contenga documento que apruebe la nueva metodología.</p> <p>El programa que se diseñe deberá proporcionar directrices referidas a lo menos a las siguientes materias:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.- Oportunidad: los equipos generaran propuestas en tiempos que faciliten un adecuado análisis. 2.- Participación: Se proveerá en todo momento a quienes corresponda un acceso expedito al estado de las propuestas. 3.- Priorización: Se establecerá un criterio de priorización para la selección de los proyectos. 4.- Calidad de la información: Se definirá un formato y requisitos mínimos de información de soporte o fundamentos. 5.- Coordinación: Deberán quedar establecidos para los proponentes las respectivas instancias de coordinación y responsabilidades. | <p>Las instrucciones que impartan los Ministerios de Hacienda y Justicia no se contraponen a la metodología diseñada.</p> |
| <p>Porcentaje de metas exploratorias presentadas de acuerdo a la metodología aprobada, respecto del total de metas presentadas.</p> | <p>(Nº metas exploratorias presentadas de acuerdo a la metodología en el año t / Nº Total de metas exploratorias presentadas en el año t)*100</p> | <p>-</p> | <p>75%</p> | <p>15%</p> | <p>80%</p> | <p>15%</p> |
| | | | | | <p>Memos u otros medios, visados por la jefatura correspondiente, con propuestas presentadas.</p> <p>Memorándum del Subdirector de Administración y Finanzas, dirigido al Director Nacional, que contenga informe con resultados de las presentaciones para las distintas etapas definidas.</p> | <p>La Metodología se encuentra aprobada en el Servicio.</p> |

| | | | | | | | | | |
|--|---|------------|------------|------------|------------|------------|------------|---|--|
| <p>Porcentaje de ejecución presupuestaria.</p> | <p>(Total del presupuesto ejecutado real/Total del presupuesto aprobado para el periodo incluyendo las reformulaciones)*100</p> | <p>90%</p> | <p>10%</p> | <p>91%</p> | <p>10%</p> | <p>92%</p> | <p>10%</p> | <p>Memorándum del subdirector de administración y finanzas, dirigido al Director Nacional, que contenga los Reportes de ejecución presupuestaria. Informes con los Programas de caja, visado por el subdirector de administración y finanzas. Reporte generado por el área de Presupuesto</p> | <p>Cumplimiento efectivo y real de la ejecución presupuestaria de metas. Que las remesas de aporte fiscal, lleguen oportunamente.</p> |
|--|---|------------|------------|------------|------------|------------|------------|---|--|

2022-2023

Objetivo: N° 2 Mejorar y estandarizar la imagen pública de las Oficinas del Servicio de Registro Civil e Identificación.

Ponderación: 20%

Indicadores

| Nombre del Indicador | Fórmula de Cálculo | Meta/ Ponderador año 1 | Meta/ Ponderador año 2 | Meta/ Ponderador año 3 | Medios de Verificación | Supuestos | | |
|--|--|----------------------------------|------------------------------|------------------------------|------------------------|---|---|--|
| <p>Porcentaje de cumplimiento del programa de diseño de imagen publica para las Oficinas del Servicio de Registro Civil e Identificación, respecto de las actividades programadas para el mismo fin.</p> | <p>(Sumatoria ponderada de actividades del programa de diseño de imagen publica para las Oficinas del Servicio de Registro Civil e Identificación ejecutadas en el periodo t / Sumatoria ponderada de actividades programadas para el mismo fin en el periodo t) * 100</p> | <p>100% del Programa</p> | <p>20%</p> | <p>-</p> | <p>-</p> | <p>Programa de Trabajo visado por la Jefatura correspondiente previa la ejecución de actividades</p> <p>Memorandum del subdirector de administración y finanzas, dirigido al Director Nacional, que contenga la propuesta final del diseño de imagen publica para las Oficinas del Servicio de Registro Civil e Identificación y el Programa para la aplicación del nuevo estándar.</p> <p>Minutas de acuerdo, visadas por quien corresponda.</p> | <p>No existen emergencias que desvíen el recurso profesional de la unidad de arquitectura para otras actividades.</p> | |
| <p>Porcentaje de Oficinas con nuevo estándar de Imagen del Servicio respecto del total de oficinas proyectadas mejorar y estandarizar en cuanto a su imagen publica.</p> | <p>(Total de oficinas con nuevo estándar de Imagen del Servicio en el año t / Total de oficinas proyectadas mejorar y estandarizar en cuanto a su imagen publica en el año t) * 100.</p> | <p>-</p> | <p>-</p> | <p>5%</p> | <p>20%</p> | <p>10%</p> | <p>20%</p> | <p>Programa de trabajo, que establezca el n° de oficinas proyectadas a mejorar, visado por la jefatura correspondiente, con fecha anterior a la ejecución.</p> <p>Documento que certifica la Recepción provisoria de obras, visado por la jefatura correspondiente.</p> <p>Disponibilidad de recursos presupuestarios para la implementación</p> |

Objetivo: N° 3 Fortalecer los procesos de satisfacción de requerimientos internos
Ponderación: 20%

Indicadores

| Nombre del Indicador | Fórmula de Cálculo | Meta/ Ponderador año 1 | Meta/ Ponderador año 2 | Meta/ Ponderador año 3 | Medios de Verificación | Supuestos |
|---|---|------------------------------|------------------------------|------------------------------|--|--|
| <p>Porcentaje de solicitudes de bienes y servicios recibidas de usuarios internos subidas a la página Web del Mercado Público en un plazo menor o igual a 7 días hábiles¹, respecto del total de solicitudes de este tipo recibidas en el periodo.</p> | <p>(Total solicitudes de bienes y servicios recibidas de usuarios internos subidas a la página Web del Mercado Público en un plazo menor o igual a 7 días hábiles en el periodo t/ Total de solicitudes de bienes y servicios recibidas de usuarios internos gestionados ante el Mercado público en el periodo t)*100</p> | 85% | 10% | 87% | <p>Memorándum del subdirector de administración y finanzas, dirigido a al Director Nacional que contenga el informe de solicitudes al Sistema Chile Compras.</p> <p>Documento que indique fecha de recibo conforme de la solicitud interna.</p> <p>Portal de Mercado Publico</p> | <p>El portal de Mercado Público no se encuentra disponible.</p> <p>Que no ocurra una situación excepcional que exija no operar en el Sistema Chile Compras por un periodo determinado.</p> |
| <p>Porcentaje de Contratos² con Coordinador Vigente o Validamente reconocido via oficio o resolución fundada respecto del catastro de contratos vigentes en el periodo t</p> | <p>(Total de Contratos con Coordinador en el periodo t / Total de Contratos Incluidos en el Catastro Vigente en el periodo t)*100</p> | 70% | 10% | 90% | <p>Catastro mantenido por la Subdirección de Administración y Finanzas.</p> | <p>Existen disposiciones relativas a los contratos instruidas para la institución.</p> |

¹ Desde que ingresa conforme a la unidad de Abastecimiento via solicitud u oficio formal.

² Incluye sólo contratos de Bienes y Servicios de manejo directo del Nivel Central.

Objetivo: No 4 Fortalecer los sistemas de Información para el control de los recursos financieros y físicos
Ponderación: 15%

Indicadores

| Nombre del Indicador | Fórmula de Cálculo | Meta/ Ponderador año 1 | Meta/ Ponderador año 2 | Meta/ Ponderador año 3 | Medios de Verificación | Supuestos |
|--|---|--|--|---|---|---|
| <p>Porcentaje de cumplimiento del Programa de diseño e implementación de centros de costos en el Servicio.</p> | <p>(Sumatoria ponderada de actividades del programa de diseño e implementación de centros de costos en el Servicio ejecutadas en el periodo I / Sumatoria ponderada de actividades programadas para el mismo fin en el periodo I) * 100</p> | <p>100 % Comprende la Etapa I: Elaboración del diseño.</p> | <p>15 % Comprende la Etapa II: Implementación marcha blanca.</p> | <p>100 % Comprende la Etapa III: Implementación definitiva.</p> | <p>Programa de diseño e implementación de centros de costos en el Servicio, visado por la Jefatura correspondiente, con fecha inicio de cada etapa. Informe de ejecución etapa I, II y III visado por el subdirector de administración y finanzas.</p> | <p>Disponibilidad de presupuesto para, financiar ítemes relevantes para el cumplimiento del programa. No existen contingencias que desvíen el recurso profesional de la unidad que ejecutará este programa. No consideramos la implementación de un Software ERP.</p> |

Objetivo: N° 5 Fortalecer los procesos de control de ingresos por ventas, convenios u otros.

Ponderación: 20%

Indicadores

| Nombre del Indicador | Fórmula de Cálculo | Meta/ Ponderador año 1 | Meta/ Ponderador año 2 | Meta/ Ponderador año 3 | Medios de Verificación | Supuestos | | | |
|--|--|------------------------------|------------------------------|------------------------------|---------------------------|-----------|-----|--|---|
| Porcentaje de montos cobrados en el periodo respecto del total de montos por cobrar generados en el mismo periodo ³ . | (Total de de montos cobrados en el año i / Total de montos por cobrar en el año i) * 100 | 85% | 20% | 90% | 20% | 95% | 20% | Memorándum del subdirector de administración y finanzas, dirigido al Director Nacional contentiendo el Informe de cobranzas del periodo. | Las instituciones pagan una vez efectuadas las gestiones de cobranza de acuerdo a la política de cobranza vigente, en el caso de no pago y aplicada la política se excluirán los valores en esta condición. |

Roberto Antonio Medina Herrera
Subdirector de Administración y Finanzas

Christian Behm Sepúlveda
Director Nacional

Santiago, 5 de agosto de 2009

³ Se excluye de este concepto todo lo relacionado con cobranzas del subtitulo 21 (licencias y otros).

Anexo n° 1

Calendario de reportes de avances parciales.

| Periodo | Meses comprendidos | Plazo para informar |
|----------------|-----------------------------|----------------------------|
| Año 1 | Agosto - septiembre de 2009 | Octubre de 2009 |
| | Octubre - diciembre de 2009 | Enero de 2010 |
| | Enero - 4 mayo de 2010 | Junio de 2010 |
| Año 2 | 5 mayo - julio de 2010 | Agosto de 2010 |
| | Agosto -septiembre 2010 | Octubre de 2010 |
| | Octubre - diciembre de 2010 | Enero de 2011 |
| | Enero - 4 mayo de 2011 | Junio de 2011 |
| Año 3 | 5 mayo - julio de 2011 | Agosto de 2011 |
| | Agosto- septiembre de 2011 | Octubre de 2011 |
| | Octubre - diciembre de 2011 | Enero de 2012 |
| | Enero - 4 mayo de 2012 | Mayo de 2012 |

La información correspondiente a los reportes de avance, deberán ser ingresados al Cuadro de Mando Integral (CMI) de acuerdo a las instrucciones y formatos proporcionados por la Unidad de Planificación y Control de Gestión.