



**APRUEBA CONVENIO DE DESEMPEÑO COLECTIVO DEL
AÑO 2017 ENTRE LA SUBSECRETARÍA DEL INTERIOR
DEL MINISTERIO DEL INTERIOR Y SEGURIDAD PÚBLICA
Y EL SR. MINISTRO DEL INTERIOR Y SEGURIDAD
PÚBLICA**

DECRETO EXENTO N° 3.341

SANTIAGO, 25 DE NOVIEMBRE DE 2016

VISTOS:

Lo dispuesto en el artículo 32 N°6 de la Constitución Política de la República de Chile, en la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado por el Decreto con Fuerza de Ley 1/19.653, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia; en la Ley N° 19.882 y la Resolución N° 1600 de 2008, de la Contraloría General de la República

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 3°, letra c) de la ley 19.553, estableció un incremento por desempeño colectivo.

Que, este incremento constituye una herramienta de gestión orientada a incentivar el trabajo en equipo y el cumplimiento de metas institucionales, con la finalidad de brindar un mejor servicio a la ciudadanía.

Que, en conformidad a lo previsto en el artículo 7 letras c) y d) de la ley N° 19.553, el jefe de servicio deberá definir anualmente los equipos, unidades o áreas de trabajo y sus metas de gestión e indicadores, los que deberán establecerse en un convenio de desempeño que anualmente deberá suscribir el servicio con el Ministro respectivo.

Que, en cumplimiento de lo anterior, el Sr. Subsecretario del Interior a través de la Resolución Exenta N° 4.474 de fecha 13 de septiembre de 2016 definió los equipos de trabajo para el período 1 de enero -31 de diciembre de 2017 para la Subsecretaría del Interior.

Que, por modificaciones de la estructura orgánica de la Subsecretaría del Interior, el Sr. Subsecretario del Interior a través de la Resolución Exenta N° 6.973 de fecha 15 de noviembre de 2016 modificó los equipos de trabajo para el período 1 de enero -31 de diciembre de 2017 para la Subsecretaría del Interior.

Que el Ministro del Interior y Seguridad Pública y la Subsecretaría del Interior del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, representado por el Subsecretario del

148 743 52

14874352

Interior, suscribieron un Convenio de Desempeño para el año 2017, en el que se indican los equipos de trabajo, sus metas de gestión, indicadores, ponderaciones y mecanismos de verificación de dichas metas.

Que, dicho Convenio requiere para su perfeccionamiento de la expedición del correspondiente acto administrativo que le sancione.

DECRETO:

ARTICULO PRIMERO: Apruébese el Convenio de Desempeño del año 2017, suscrito con fecha de 10 de noviembre de 2016 entre el Sr. Ministro del Interior y Seguridad Pública y la Subsecretaría del Interior, el cual está anexo y forma parte integrante del siguiente Decreto.

ARTÍCULO SEGUNDO: Las cláusulas esenciales del Convenio que se aprueba son del tenor siguiente:

"PRIMERO: La ley N°19.882, que establece normas sobre la nueva política de personal para empleados públicos, consagra en su artículo primero N°1 y N°4, la existencia de un incremento por desempeño colectivo, que reemplaza al incentivo por desempeño individual de la Asignación de Modernización creada por la Ley N°19.553. Este incremento constituye una herramienta de gestión orientada a incentivar el trabajo en equipo y el cumplimiento de metas institucionales con la finalidad de brindar un mejor servicio a la ciudadanía. En tal contexto, el presente acuerdo de voluntades tiene por propósito la determinación de los objetivos y metas de gestión, anuales y pertinentes, con sus correspondientes indicadores y ponderadores, para cada uno de los equipos que se indican en la cláusula siguiente, a fin de mejorar el desempeño institucional.

SEGUNDO: En cumplimiento de lo señalado, el Subsecretario del Interior ha modificado, según da cuenta la Resolución Exenta N° 6.973 de fecha 15 de noviembre de 2016, la conformación de 13 equipos, unidades o áreas de trabajo, que se denominan: 1) Unidad de Auditoría Ministerial - Gabinete Ministro, 2) Departamento de Extranjería y Migración 1 (Secciones de Jefatura, Atención de Público, B3000, Estudios, Oficina de Partes y Refugio) y Unidad de Pasos Fronterizos, 3) Departamento de Extranjería y Migración 2 (Secciones de Administración, Operaciones, Jurídica), 4) Departamento de Acción Social, 5) Departamento de Administración - Oficina de Partes, 6) Departamento de Desarrollo y Gestión de Personas, 7) División de Administración y Finanzas (Depto. Finanzas y Depto. Planificación y Gestión), Unidad de Auditoría Interna - Departamento de Informática - División de Gobierno Interior, 8) División de Carabineros - División de Investigaciones, 9) División de Seguridad Pública - Gabinete Subsecretario - Programa Estadio Seguro, 10) Unidad de Gestión de Riesgos y Emergencias, 11) División Jurídica. 12) Diario Oficial y 13) Oficina de Exonerados Políticos.

Asimismo, y en cumplimiento de lo previsto en la Ley, se han determinado las nóminas de los funcionarios que integran los equipos de trabajo citados con sus correspondientes metas de gestión, indicadores, ponderaciones y mecanismos de verificación de dichas metas y objetivos, según dan cuenta los documentos que se acompañan como Anexo, los que forman parte integrante de este Convenio para todos los efectos legales.

Los equipos de trabajo señalados deberán dar cumplimiento a las metas de gestión definidas dentro del período comprendido entre el 1° de Enero y el 31 de Diciembre de 2017, las cuales constan en los anexos del presente convenio y forman parte integrante de éste.

TERCERO: Se deja constancia que, de acuerdo a lo previsto en el artículo 7º, de la Ley N° 19.553, el cumplimiento de las metas de gestión en los grados que señalan en dicho cuerpo legal, dará derecho a los funcionarios que integren las respectivas unidades, a percibir durante el año 2018 el correspondiente incremento por el desempeño colectivo.

CUARTO: El informe del cumplimiento de las metas comprometidas por cada una de las unidades o equipos de trabajo, será responsabilidad del Departamento de Planificación y Gestión, siendo responsabilidad de la Unidad de Auditoría Interna del Ministerio del Interior y Seguridad Pública el proceso de verificación en conformidad a la Ley N° 19.882 y al Decreto N° 983 del año 2004, del Ministerio de Hacienda que aprueba reglamento para la aplicación de incremento por desempeño colectivo.

QUINTO: La representación con la que comparece don Mario Fernández Baeza, consta de su designación como Ministro del Interior y Seguridad Pública, dispuesta por el Decreto N° 767, de fecha 08 de junio de 2016.

La representación con la que comparece don Mahmud Aleuy Peña y Lillo, por la Subsecretaría del Interior, consta de su designación como Subsecretario del Interior, dispuesta por el Decreto N° 649, de fecha 04 de marzo de 2014.

Siendo ampliamente conocida de las partes la personería antedicha, éstas estiman innecesaria su inserción en este instrumento.

SEXTO: El presente Convenio se firma en dos ejemplares de igual tenor y fecha."

ARTICULO TERCERO: Según lo dispone la letra g) del N°4 del artículo primero de la Ley N° 19.882, el presente acto administrativo se encuentra visado por el Subsecretario del Interior.

ANÓTESE Y COMUNÍQUESE

"POR ORDEN DE LA PRESIDENTA DE LA REPÚBLICA"

MARIO FERNÁNDEZ BAEZA

MINISTRO DEL INTERIOR Y SEGURIDAD PÚBLICA



BBN/CRR/LCB/MASCH/FAS/MRM
DISTRIBUCIÓN:

- Gabinete Ministro del Interior y Seguridad Pública
- Gabinete Subsecretario del Interior
- Auditoría Ministerial
- Auditoría Interna
- División de Administración y Finanzas
- División de Carabineros
- División de Seguridad Pública
- División de Investigaciones
- División de Gobierno Interior
- División Jurídica
- Depto. de Informática
- Depto. de Acción Social
- Depto. de Administración
- Depto. de Extranjería y Migración
- Depto. de Desarrollo y Gestión de Personas
- Depto. de Planificación y Gestión
- Depto. Diario Oficial
- Oficina de Exonerados Políticos
- Unidad de Riesgos y Gestión de Emergencias
- Oficina de Partes y Archivo.

**CONVENIO DE DESEMPEÑO AÑO 2017 ENTRE EL SR. MINISTRO DEL INTERIOR Y
SEGURIDAD PÚBLICA Y LA SUBSECRETARÍA DEL INTERIOR**

En Santiago de Chile, a 10 de noviembre de 2016, entre el Ministro del Interior y Seguridad Pública, don Mario Fernández Baeza, por una parte y, por la otra, la Subsecretaría de Interior, representado por el Subsecretario del Interior, don Mahmud Aleuy Peña y Lillo, ambos domiciliados en el Palacio de la Moneda, se ha convenido en lo siguiente:

PRIMERO: La ley N°19.882, que establece normas sobre la nueva política de personal para empleados públicos, consagra en su artículo primero N°1 y N°4, la existencia de un incremento por desempeño colectivo, que reemplaza al incentivo por desempeño individual de la Asignación de Modernización creada por la Ley N°19.553. Este incremento constituye una herramienta de gestión orientada a incentivar el trabajo en equipo y el cumplimiento de metas institucionales con la finalidad de brindar un mejor servicio a la ciudadanía. En tal contexto, el presente acuerdo de voluntades tiene por propósito la determinación de los objetivos y metas de gestión, anuales y pertinentes, con sus correspondientes indicadores y ponderadores, para cada uno de los equipos que se indican en la cláusula siguiente, a fin de mejorar el desempeño institucional.

SEGUNDO: En cumplimiento de lo señalado, el Subsecretario del Interior ha definido, según da cuenta la Resolución Exenta N° 6.973 de 15 de noviembre de 2016, la conformación de equipos, unidades o áreas de trabajo y que se denominan:

N°	Centro de Responsabilidad
1	Unidad de Auditoría Ministerial - Gabinete Ministro
2	Departamento de Extranjería y Migración 1 (Secciones de Jefatura, Atención de Público, B3000, Estudios, Oficina de Partes y Refugio) y Unidad de Pasos Fronterizos
3	Departamento de Extranjería y Migración 2 (Secciones de Administración, Operaciones, Jurídica).
4	Departamento de Acción Social
5	Departamento de Administración - Oficina de Partes
6	Departamento de Desarrollo y Gestión de Personas (Servicio de Bienestar - Unidad de Remuneraciones)
7	División de Administración y Finanzas (Depto. Finanzas y Depto. Planificación y Gestión), Unidad de Auditoría Interna - Departamento de Informática - División de Gobierno Interior

Nº	Centro de Responsabilidad
8	División de Carabineros - División de Investigaciones
9	División de Seguridad Pública - Gabinete Subsecretario - Programa Estadio Seguro
10	Unidad de Gestión de Riesgos y Emergencias
11	División Jurídica
12	Diario Oficial
13	Oficina de Exonerados Políticos

Asimismo, y en cumplimiento de lo previsto en la Ley, se han determinado las nóminas de los funcionarios que integran los equipos de trabajo citados con sus correspondientes metas de gestión, indicadores, ponderaciones y mecanismos de verificación de dichas metas y objetivos, según dan cuenta los documentos que se acompañan como anexo, los que forman parte integrante de este Convenio para todos los efectos legales.

Los equipos de trabajo señalados deberán dar cumplimiento a las metas de gestión definidas dentro del período comprendido entre el 1º de Enero y el 31 de Diciembre de 2017, las cuales constan en los anexos del presente convenio y forman parte integrante de éste.

TERCERO: Se deja constancia que, de acuerdo a lo previsto en el artículo 7, de la Ley Nº19.553, el cumplimiento de las metas de gestión en los grados que señalan en dicho cuerpo legal, dará derecho a los funcionarios que integren las respectivas unidades, a percibir durante el año 2018 el correspondiente incremento por el desempeño colectivo.

CUARTO: El informe de cumplimiento de las metas comprometidas para cada una de las unidades o equipos de trabajo, será realizado por el Departamento de Planificación y Gestión, siendo responsabilidad de la Unidad de Auditoría Interna del Ministerio del Interior y Seguridad Pública el proceso de verificación en conformidad a la Ley Nº 19.882 y al Decreto Nº 983 del año 2004, del Ministerio de Hacienda que aprueba reglamento para la aplicación de incremento por desempeño colectivo.

QUINTO: La representación con la que comparece don Mario Fernández Baeza, consta de su designación como Ministro del Interior y Seguridad Pública, dispuesta por el Decreto Nº 767, de fecha 08 de junio de 2016.

La representación con la que comparece don Mahmud Aleuy Peña y Lillo, consta de su designación como Subsecretario del Interior, dispuesta por el Decreto Nº 649, de fecha 04 de marzo de 2014.

Siendo ampliamente conocida de las partes la personería antedicha, éstas estiman innecesaria su inserción en este instrumento.

SEXTO: El presente Convenio se firma en dos ejemplares de igual tenor y fecha



[Handwritten signature of Mario Fernández Baeza]

MARIO FERNÁNDEZ BAEZA
MINISTRO DEL INTERIOR Y SEGURIDAD PÚBLICA

[Handwritten mark]



[Handwritten signature of Mahmud Aleuy Peña y Lillo]

MAHMUD ALEUY PEÑA Y LILLO
SUBSECRETARIO DEL INTERIOR



[Handwritten mark]

CONVENIO DE DESEMPEÑO COLECTIVO - 2017 SUBSECRETARIA DE INTERIOR						
Centro de Responsabilidad	Indicador Comprometido	Meta	Ponderación	Fórmula de Cálculo	Nota Técnica Indicadores	Medio de verificación
Unidad de Auditoría Ministerial - Gabinete Ministro	Eficacia/ Proceso Porcentaje de Gobiernos Regionales asistidos técnicamente, en materias relativas al Proceso eleccionario 2017.	100%	40%	(N° de Gobiernos Regionales asistidos técnicamente /N° total Gobiernos Regionales) * 100	Con motivo de La elección presidencial para el período 2018-2022, que se realizará el 19 de noviembre de 2017, en conjunto con las elecciones de diputados y senadores y las elecciones de consejeros regionales; se hace necesario, asistir técnicamente a las autoridades y funcionarios sobre los derechos y obligaciones contenidas en normas legales vigentes y últimos dictámenes de la Contraloría General de la República (Dictamen 8600). Las materias asociadas están relacionadas con los derechos y deberes funcionarios durante el periodo de elecciones. Las asistencias técnicas serán realizadas entre enero a septiembre. La fecha del Programa de asistencia técnica está directamente ligada a la fecha en que la Contraloría General de la República publique nuevo Dictamen u Oficio Circular sobre materias de Proceso eleccionarios 2017).	Programa de Asistencia técnica con firma y timbre del Auditor Ministerial fechado en Marzo 2017. Presentación Power Point. Registro de asistencia firmada.
	Eficacia/ Proceso Porcentaje de Planes de acción verificados en terreno de acuerdo a lo informado por los Servicios dependientes o relacionados respecto al seguimiento de los compromisos derivados de la auditoria de Licencias médicas año 2015.	40%	30%	(N° de planes de acción verificados/N° Total de planes de acción informados) *100	Para verificar la efectiva y correcta aplicación de los planes de acción comprometidos. Serán realizadas entre enero a noviembre. Se informa que son 20 los Servicios o Entidades relacionadas con el Ministerio del Interior y Seguridad Pública que informaron su plan de acción de los informes de Auditoría de Licencias Médicas.	Oficios en que solicitan los planes de acción. Oficios respuesta de los servicios con los planes de acción informados. Pauta de validación en terreno firmada por el equipo auditor. Informe de Auditoría de Seguimiento de la actividad comprometida en la meta.
	Eficacia/ Proceso Número de informes de monitoreo elaborados respecto a los productos asociados a los Objetivos de Auditoria Ministeriales y Gubernamentales, establecidos para el 2017 de los 15 Gobiernos Regionales, 3 Subsecretarías, 5 Servicios dependientes y/o relacionados con el Ministerio del Interior y Seguridad Pública.	100%	30%	(N° de informes de monitoreo elaborados/N° total de informar de monitoreo comprometidos en el año 2017)*100	El objetivo del informe es mantener informado al Sr. Ministro respecto al análisis realizado por la Unidad de Auditoria Ministerial respecto al cumplimiento y el contenido de los productos asociados a los Objetivos de Auditoria Ministeriales y Gubernamentales. El primer informe con fecha agosto 2017 y el segundo a diciembre 2017.	Memorándum conductor dirigido al gabinete del Ministro del Interior y Seguridad Pública. 2 informes de monitoreo firmados por el Jefe de Auditoria Ministerial.



CONVENIO DE DESEMPEÑO COLECTIVO - 2017 SUBSECRETARIA DE INTERIOR						
Centro de Responsabilidad	Indicador Comprometido	Meta	Ponderación	Fórmula de Cálculo	Nota Técnica Indicadores	Medio de verificación
Departamento de Extranjería y Migración 1 (Secciones de Jefatura, Atención de Público, B3000, Estudios, Oficina de Partes y Refugio) y Unidad de Pasos Fronterizos	Eficacia/Proceso Tiempo promedio de tramitación de solicitudes de visas temporarias de reconocimiento de condición de refugiado, presentadas a nivel nacional, durante el año 2017.	10 días hábiles	15%	(Sumatoria de días hábiles de tramitación de solicitudes de visas temporarias de reconocimiento de condición de refugiado, presentadas a nivel nacional durante el año 2017; desde la fecha de la solicitud hasta que se da aviso para proceder a la materialización del estampado / Número Total de solicitudes de reconocimiento de la condición de refugiado, presentadas a nivel nacional, durante el año 2017).		Reporte del Sistema B3000 que contenga a lo menos; total de solicitudes de visas temporarias de reconocimiento de condición de refugiado resueltas, fecha de las solicitudes de reconocimiento de refugiado, fecha del aviso para que estampe su visa, tiempo de tramitación por solicitud.
	Eficacia/Proceso Tiempo promedio de resolución de las solicitudes de reconsideración de sanción a empleadores por incumplimiento a la legislación migratoria, durante el año 2017.	3 días hábiles	15%	(Sumatoria de días hábiles de tramitación de la resolución de las solicitudes de reconsideración de sanción a empleadores por incumplimiento a la legislación migratoria, desde que se recibe la solicitud de reconsideración junto al vale vista por el 50% del valor de la sanción, hasta que se confecciona la Resolución Exenta que acoge o rechaza a la solicitud, durante el año 2017 / Nro. total de solicitudes recepcionadas de reconsideración de sanción a empleadores por incumplimiento de la legislación migratoria, durante el año 2017).		Reporte del Sistema B3000 que contenga a lo menos; total de solicitudes de reconsideración resueltas durante el año 2017, fecha de presentación de la solicitud de reconsideración, fecha en que se resuelve y tiempo de tramitación por solicitud.
	Calidad del Servicio / Proceso Tiempo promedio de espera, desde que se imprime el ticket de atención de la hora citada por internet hasta que se materializa la atención presencial, durante 2017.	5 minutos	15%	(Sumatoria de minutos que transcurren desde que se imprime el ticket de atención de la hora citada por internet hasta que se materializa la atención presencial, durante 2017 / N° total de atenciones de cita por internet, durante el año 2017).		Reporte del sistema gestor de fila Total Pack.
	Eficacia/Proceso Tiempo promedio del proceso de gestión documental del F26 (abrir, clasificar y registrar correspondencia), durante el año 2017.	4 días hábiles	20%	(Sumatoria de días hábiles que transcurren desde la llegada de la correspondencia del F26 a la oficina de correos DEM, hasta que es enviada a la sección operaciones, durante el año 2017/ N° total de correspondencia tramitada del F26, desde la llegada de la correspondencia a la oficina de correos DEM hasta que es enviada a la sección operaciones, durante el año 2017).		Reporte del Sistema B3000 que contenga a lo menos; total códigos de correos del F26, Fecha de correo, Fecha recepción del sobre, Fecha de registro del código de correo, tiempo de tramitación por solicitud.
	Eficacia/Proceso Tiempo promedio de tramitación del Certificado de Permanencia Definitiva, durante en año 2017.	6 días hábiles	20%	(Sumatoria de días hábiles que transcurren desde la emisión del Certificado de Permanencia Definitiva hasta que se encuentra listo para ser entregado a interesado en el DEM, durante el año 2017 / N° total de Certificados de Permanencia Definitiva del DEM correctamente emitidos, durante 2017).		Reporte del Sistema B3000 que contenga a lo menos; total de CEPEDE emitidos y el tiempo que transcurre entre la fecha de emisión hasta la fecha de envío desde Oficina de Partes a la Sección de Atención de Público del DEM.
	Eficacia/Proceso Ejecución del presupuesto aprobado para el subitem[1] Proyectos de conservación y mejoramiento de complejos fronterizos, durante el año 2017.	90%	15%	(Monto ejecutado, durante el año 2017, del presupuesto del subitem "Proyectos de conservación y mejoramiento de complejos fronterizos"/ Monto total de presupuesto asignado al subitem "Proyectos de conservación y mejoramiento de complejos fronterizos", durante el año 2017)		Memo del Jefe de la Unidad de Pasos Fronterizos al Jefe del Departamento de Extranjería y Migración informado el Presupuesto total asignado para la ejecución de Proyectos de Conservación y Mejoramiento año 2017. Planilla de control interno que contenga a lo menos; a) Nombre de Proyecto de conservación y mejoramiento autorizados. b) Monto y fecha de autorización. c) Monto y fecha de Adjudicación. d) Fecha de solicitud de suplemento. e) Fecha de solicitud y deposito de recursos. Oficios emitidos desde la Unidad de Pasos Fronterizos a las gobernaciones provinciales respectivas, autorizando recursos y ejecución de proyectos año 2017 Resolución de adjudicación emitida por la gobernación provincial respectiva. Orden de Compra del proyecto emitido por la gobernación provincial respectiva.

CONVENIO DE DESEMPEÑO COLECTIVO - 2017 SUBSECRETARIA DE INTERIOR						
Centro de Responsabilidad	Indicador Comprometido	Meta	Ponderación	Fórmula de Cálculo	Nota Técnica Indicadores	Medio de verificación
Departamento de Extranjería y Migración - 2 Secciones de Administración, Operaciones, Jurídica	Eficacia/Proceso Tiempo promedio que transcurre desde que se dicta la resolución que otorga visa para las solicitudes presentadas en la provincia de Santiago, hasta que estas son firmadas por la jefatura correspondiente, durante el año 2017.	21 días corridos	10%	(Sumatoria de días que transcurren desde que se dicta que se dicta la resolución que otorga visa para las solicitudes presentadas en la provincia de Santiago, hasta que estas son firmadas por la jefatura correspondiente, durante el año 2017 / Total de solicitudes presentadas en la Provincia de Santiago, durante el año 2017).		Reporte del Sistema B3000 que contenga el total de solicitudes resueltas, fecha de la Resolución, fecha de la firma de la resolución, días de tramitación.
	Eficacia/Proceso Tiempo promedio de tramitación de las solicitudes de casos de Hijos de Extranjeros transeúntes, durante 2017.	11 días hábiles	20%	(Sumatoria de días hábiles transcurridos desde la fecha de la solicitud, hasta la fecha del pronunciamiento a través del oficio que remite solicitud de inscripción con nacionalidad chilena al SRCEI, durante el año 2017/ Total de solicitudes de pronunciamiento de hijo de extranjero transeúnte formalizadas, durante el año 2017).		Reporte del Sistema B3000 que contenga el total de solicitudes ingresadas, fecha de las solicitudes, tiempo de tramitación por solicitud.
	Eficacia/Proceso Tiempo promedio de ingreso de solicitudes de reconsideración permanencia definitiva presentadas a nivel nacional, durante el año 2017	28 días hábiles	15%	(Sumatoria de días hábiles de tramitación de solicitudes de reconsideración de permanencia definitiva presentadas a nivel nacional, desde que son derivadas a la sección Permanencia definitiva desde Gestión Documental, hasta que son ingresadas al sistema B3000, durante el año 2017/N° total de solicitudes de reconsideración de permanencia definitiva presentadas a nivel nacional, durante el año 2017)		Reporte del Sistema B3000 que contenga el total de solicitudes ingresadas, fecha de las solicitudes, fecha de ingreso al sistema, tiempo de tramitación por solicitud.
	Eficacia/Proceso Tiempo promedio del análisis de las solicitudes de carta de nacionalización, durante el año 2017.	24 días hábiles	20%	(Sumatoria de días hábiles de tramitación de las solicitudes de carta de nacionalización presentadas a nivel nacional, durante el año 2017; desde Ingreso Oficio POLIN hasta impresión carátula de análisis)/N° Total de solicitudes de carta de nacionalización presentadas a nivel nacional durante el año 2017).		Reporte emanado por el Sistema B3000 que contenga el total de solicitudes considerando el tiempo que transcurre entre la fecha de envío de oficina de partes y la fecha del oficio solicitando más antecedentes o el pago de derechos
	Eficacia/Proceso Tiempo promedio en emitir la respuesta a las solicitudes de Modificatoria de Permanencia Definitiva, durante el año 2017.	19 días hábiles	20%	(Sumatoria de días hábiles de tramitación de solicitud de Modificatoria de Permanencia Definitiva, desde la fecha que se ingresa la solicitud hasta que se emite el nuevo certificado de permanencia definitiva corregido , durante el año 2017 / N° total de solicitudes de Modificatoria de Permanencia Definitiva, durante el año 2017).		Reporte del Sistema B3000 que contenga el total de solicitudes resueltas, fecha de la solicitud, tiempo de respuesta por caso.
	Eficacia/Proceso Tiempo Promedio de tramitación de las solicitudes de recursos jerárquicos de medidas de expulsión de Intendencias regionales en la sección jurídica DEM, durante el año 2017.	70 días hábiles	15%	(Sumatoria de días hábiles de tramitación de las solicitudes de recursos jerárquicos de medidas de expulsión de Intendencias regionales en la sección jurídica DEM, desde el inicio de análisis jurídico, hasta el envío para la firma de jefe Dem, durante el año 2017 / N° total de solicitudes de recursos jerárquicos de medidas de expulsión de intendencias regionales, recibidos durante el año 2017.)		Reporte desde el sistema B3000 que indique fecha de inicio de análisis en sección jurídica, fecha de envío a la firma de jefe Dem, tiempo de tramitación .

CONVENIO DE DESEMPEÑO COLECTIVO - 2017 SUBSECRETARIA DE INTERIOR						
Centro de Responsabilidad	Indicador Comprometido	Meta	Ponderación	Fórmula de Cálculo	Nota Técnica Indicadores	Medio de verificación
Departamento de Acción Social	Eficacia/Proceso Elaborar una publicación respecto a los avances y logros conseguidos por el Departamento, distribuyéndolo en las autoridades de Gobierno Interior y de Nivel Central que correspondan.	1	30%	Cumple - No cumple	Considerará todos los programas que se desarrollan de manera permanente en el Departamento.	Publicación en formato definido, visado por la Jefatura. Oficios de envío de la publicación a las Autoridades de Gobierno Interior en Intendencias y Provincias, así como también, de Nivel Central que correspondan.
	Eficacia/Proceso Porcentaje de cumplimiento de los indicadores determinados como estratégicos para la mejora en la gestión del Fondo.	100%	20%	Ponderación de los indicadores dispuestos como estratégicos para la mejora en la gestión del Fondo.	Cada indicador cuenta con su meta de ejecución.	Los referidos en cada uno de los casos
	Calidad de Servicio/Proceso Generación y utilización de un instrumento de Evaluación de la Satisfacción al Cliente de beneficiarios del Programa de apoyo e integración en nuestro País, de refugiados, solicitantes de refugios, e inmigrantes en condición de vulnerabilidad.	35%	10%	(Número de Evaluaciones de Satisfacción realizadas a los beneficiarios del Programa de apoyo e integración en nuestro País, de refugiados, solicitantes de refugios, e inmigrantes en condición de vulnerabilidad, durante el año 2017/ Número total de beneficiarios del Programa de apoyo e integración en nuestro País, de refugiados, solicitantes de refugios, e inmigrantes en condición de vulnerabilidad, durante el año 2017) *100	La evaluación de satisfacción podrá ser telefónica o presencial. Considerará todo los beneficiarios con aportes entregados por las entidades ejecutoras, hasta el 30 de Octubre del año 2017. Se excluyen del total de beneficiarios aquellos que ya no se encuentren en el país, o no tengan información de contacto válida.	Instrumento de Evaluación de Satisfacción. Planilla con los beneficiarios con aportes entregados por las entidades ejecutoras hasta el 30 de Octubre de 2017. Hoja de respuesta, sistematizada en Excel, con la información extraída del instrumento de evaluación.
	Calidad de Servicio/Proceso Generación y aplicación de un instrumento de Evaluación de la Satisfacción a los usuarios asistentes a las dependencias de nivel central y atendidos por los profesionales Asistentes Sociales	80%	20%	(Número de Evaluaciones de Satisfacción realizadas a los usuarios asistentes a las dependencias de nivel central y atendido por los profesionales Asistentes Sociales, durante el año 2017/ Número de usuarios asistentes a las dependencias de nivel central y atendido por los profesionales Asistentes Sociales, durante el año 2017) *100	La evaluación será presencial y realizada a los usuarios concurrentes a las oficinas de nivel central. Se realizará una encuesta por usuario, independientes las veces que concurra. Una vez concluida la atención del usuario por el profesional Asistente Social, la evaluación será entregada al usuario por el apoyo administrativo del Fondo. La generación del instrumento será entre los meses de Enero a Marzo. Para responder la evaluación se consideraran todos los asistentes a las dependencias y atendido por un profesional Asistente Social entre el 01 de Abril y 30 de Noviembre	Instrumento de Evaluación de Satisfacción. Planilla con los usuarios asistentes a las dependencias de Nivel Central y atendidos por un profesional Asistente Social y la verificación de la aplicación del instrumento. Encuestas realizadas (Medio de Verificación en dependencias DAS). Hoja de respuesta, sistematizada en Excel, con la información extraída del instrumento de evaluación.
	Eficacia/Proceso Supervisar las organizaciones beneficiarias por proyectos Fondo Social año 2016 de la Región Metropolitana, que al 30.06.2017 mantenga problemas en su rendición.	40%	20%	(Numero de Supervisiones realizadas a organizaciones beneficiarias por proyectos Fondo Social año 2016 de la Región Metropolitana, que al 30.06.2017 mantenga problemas en su rendición / Numero organizaciones beneficiarias por proyectos Fondo Social año 2016 de la Región Metropolitana, que al 30.06.2017 mantenga problemas en su rendición)*100	Se consideran sólo proyectos postulados y beneficiados a través de Fondo Nacional. La tipología de proyectos a supervisar puede corresponder a Equipamiento y/o Infraestructura.	Planilla de proyectos Fondo Social año 2016 de la Región Metropolitana con su estado de rendición. Oficio enviado a las organizaciones con el resultado de la supervisión realizada, visado por el responsable de Supervisar y firmado por la Jefatura.

CONVENIO DE DESEMPEÑO COLECTIVO - 2017 SUBSECRETARIA DE INTERIOR						
Centro de Responsabilidad	Indicador Comprometido	Meta	Ponderación	Fórmula de Cálculo	Nota Técnica Indicadores	Medio de verificación
Departamento de Administración	Calidad de Servicio/ Proceso Porcentaje de documentos contables, con antecedentes completos enviadas a Dpto. de Finanzas para pago en un plazo máximo de 6 días hábiles durante el año 2017.	70%	10%	(Nº documentos contables ingresados a Departamento de Administración, que tengan antecedentes completos, enviados a Dpto. de Finanzas para pago en un plazo máximo de 6 días hábiles durante el año 2017/ Nº total de documentos contables con antecedentes completos ingresados a Departamento de Administración durante el año 2017) *100	Se excluyen de este indicador todo documento de pago que al momento de ser recibido por el Dpto. de Administración no puedan gestionarse por razones ajenas a este Departamento. Para el caso de documentos de pago que requieran emisión de orden de compra posterior a la fecha de ingreso al Dpto. de Administración, se considerará como fecha de ingreso la fecha de envío a proveedor de la correspondiente orden de compra, esto dado que el envío de la orden de compra contempla la visación de otros Departamentos.	Reporte de entradas y salidas de documentos de pago respaldado con la información del Sistema de gestión documental, informando la totalidad de documentos contables ingresados. Reporte estadístico informando el resultado de cumplimiento, visado por el jefe del Departamento.
	Calidad de Servicio/Proceso Porcentaje de solicitudes de compras de productos o servicios recibidas por el Dpto. de Administración, durante el año 2017 gestionadas en un plazo máximo de 7 días hábiles.	80%	10%	(Número de solicitudes de compras de productos o servicios recibidas por el Dpto. de Administración gestionadas en un plazo máximo de 7 días hábiles durante el año 2017/Número total de solicitudes de compras de productos o servicios recibidas por el Dpto. de Administración, durante el año 2017)*100	Se consideraran como solicitudes de compra toda petición que llegue por medio del sistema de gestión documental de la Oficina de Partes, es decir que cuente con un ID que permita verificar su recepción. Se entiende por gestionadas el envío de la orden de compra a través del www.mercadopublico.cl . El indicador sólo hace referencia a productos y/o servicios que se encuentren en el convenio marco.	Reporte de resultado de cumplimiento, que contempla días de tramitación y que está respaldado por la información del sistema de gestión documental y www.mercadopublico.cl . Reporte en planilla Excel que contenga la totalidad de solicitudes de compras de productos o servicios que se encuentran en convenio marco y que han sido recibidas por el Dpto. de Administración durante el año 2016.
	Calidad de Servicio/Proceso Porcentaje de licitaciones publicadas durante el año 2017, que reciban al menos 3 o más ofertas.	50%	10%	(Número de licitaciones publicadas en el portal www.mercadopublico.cl durante el año 2017 que reciben al menos 3 ofertas/ Número total de licitaciones publicadas en el portal www.mercadopublico.cl durante el año 2017)*100	El corte de la medición del indicador se realizar sobre los procesos publicados a partir del 1° de Enero del año 2017 que se encuentren adjudicados, cerrados o desiertos al 31-12-2017.	Reporte en planilla Excel que contenga la totalidad de licitaciones publicadas en el año 2017, señalando el estado y número de ofertas recibidas, respaldada con la información de www.mercadopublico.cl . Reporte informando resultado de cumplimientos visado por el Jefe del Departamento de Administración.
	Eficacia/Proceso Porcentaje de Resoluciones Exentas de baja y traslado ingresadas al SIGE en un plazo máximo de 3 días hábiles durante el año 2017	90%	20%	(N° de Resoluciones Exentas de baja y traslado gestionadas en un plazo inferior a 3 días hábiles durante el año 2017 / N° total de Resoluciones Exentas de baja y traslado ingresadas al SIGE durante el año 2017) *100	Se consideran las Resoluciones Exentas de baja y traslado que tiene relación con adquisiciones realizadas con presupuesto Servicio Gobierno Interior nivel Central para ser entregadas en Intendencias y Gobernaciones. Se entiende como gestionadas el ingreso al SIGE. El plazo comienza desde que existe la información completa que permita generar la Resolución Exenta de baja y traslado, esto es que el Dpto. de Administración tenga: la orden de compra emitida, la factura ingresada, y el detalle de destinatarios de los diferentes bienes, información que por lo general es entregada por División Gobierno Interior o División Informática cuando corresponde a equipos informáticos.	Reporte en planilla Excel que contenga la totalidad de compras de bienes inventariables realizadas durante el año 2017 por presupuesto de Servicio Gobierno Interior con despacho para Intendencias y Gobernaciones, señalando el número de orden de compra y monto, Número y fecha de la Resolución Exenta de baja y traslado y fecha de ingreso al SIGE respaldada con la información de www.mercadopublico.cl y del Sistema de Gestión Documental SIGE. Reporte informando resultado de cumplimientos visado por el Jefe del Departamento de Administración.
	Calidad de Servicio/Proceso Realizar encuesta de satisfacción a la totalidad de contratos administrados por el Dpto. de Administración durante el año 2017.	100%	25%	(N° de contratos con encuesta de satisfacción realizada durante el año 2017 / Número total de contratos administrados por el Dpto. de Administración en el año 2017) * 100	El universo de contrato serán los que se encuentren vigentes durante el año 2017.	Reporte en planilla Excel que contenga la totalidad de contratos vigentes durante el año 2017 que sean administrados directamente por el Dpto. de Administración. Copia de encuestas de satisfacción realizada a la totalidad de contratos informados en el Medio de verificación N°1. Reporte informando resultado de cumplimientos visado por el Jefe del Departamento de Administración.
	Eficacia/Proceso Porcentaje de documentos tramitados por Oficina de Partes en un plazo máximo de 2 días hábiles durante el año 2017.	85%	25%	(Nº documentos ingresados a Oficina de Partes, que tengan antecedentes completos tramitados en un plazo máximo de 2 días hábiles durante el año 2017/ Nº total de documentos con antecedentes completos ingresados a Oficina de Partes durante el año 2017) *100	El Plazo de ingreso a Oficina de Partes comienza desde el día hábil siguiente al envío de la Minuta desde cualquier Unidad de la Subsecretaría.	Reporte de entradas y tramitaciones de Documentos respaldado con la información del Sistema de gestión documental, informando la totalidad de Documentos ingresados y el plazo de tramitación. Reporte estadístico informando el resultado de cumplimiento, visado por el jefe del Departamento.

CONVENIO DE DESEMPEÑO COLECTIVO - 2017 SUBSECRETARIA DE INTERIOR						
Centro de Responsabilidad	Indicador Comprometido	Meta	Ponderación	Fórmula de Cálculo	Nota Técnica Indicadores	Medio de verificación
	Eficacia/Proceso Porcentaje de viáticos nacionales tramitados de la Subsecretaría del Interior, que sean pagados en un plazo inferior o igual a 3 días hábiles desde el día siguiente a la fecha de la total tramitación de la Resolución Exenta.	90%	15%	(Número de viáticos nacionales pagados de la Subsecretaría del Interior, en un plazo inferior o igual a 3 días hábiles desde el día hábil siguiente a la total tramitación / Número total de viáticos nacionales tramitados de la Subsecretaría del Interior)*100	Para efectos del cálculo de los días hábiles de tramitación, se considera como fecha inicial, el día hábil siguiente en que haya sido totalmente tramitado el acto administrativo en la Oficina de Partes de la Subsecretaría del Interior. El alcance del indicador hace referencia a las solicitudes de viáticos nacionales ingresadas a la plataforma web del Departamento de Desarrollo y Gestión de Personas a contar del 01 de enero de 2017.	Reporte que contiene las Resoluciones Exentas emitidas por concepto de cometido funcionario que ordena el pago de viáticos de la Subsecretaría del Interior, con la fecha de total tramitación y la fecha de pago.
	Eficacia/Proceso Porcentaje de solicitudes de viáticos nacionales de la Subsecretaría del Interior, enviadas a trámite, durante el año 2017, en un plazo inferior o igual a 3 días hábiles.	85%	10%	(Número de solicitudes de viáticos nacionales de la Subsecretaría del Interior enviadas a trámite en un plazo inferior o igual a 3 días hábiles, durante el año 2017 / Número total de solicitudes de viáticos nacionales enviadas a trámite durante el año 2017 por el Departamento de Desarrollo y gestión de Personas)*100	El alcance del indicador comienza desde cuando la solicitud es autorizada por la Jefatura del funcionario en la plataforma web del Departamento de Desarrollo y Gestión de Personas. El indicador hace referencia a las solicitudes enviadas a trámite durante el año 2017 y que son solicitadas a contar del 01 de enero de 2017. Para efectos de establecer el denominador de la fórmula de cálculo se contemplarán las solicitudes que son aprobadas por la jefatura del funcionario hasta el día 22 de diciembre de 2016, en la plataforma web del Departamento de Desarrollo y Gestión de Personas. Se entenderá que el alcance del indicador "enviadas a trámite" contempla sólo los tiempos internos del Departamento de Desarrollo y Gestión de Personas, es decir, desde que se aprueba la solicitud en la plataforma web, es elaborado el documento hasta que sale a la firma del Jefe de la División de Administración y Finanzas.	Reporte que contiene la totalidad de viáticos nacionales enviadas a trámite por el Departamento de Desarrollo y Gestión de personas desde el 01 de enero al 29 de diciembre de 2017, que contiene fecha de aprobación de viático por parte de la Jefatura, fecha del acto administrativo, N° del acto administrativo, fecha de envío de acto administrativo a la firma del Jefe de la División de Administración y Finanzas y número de días de tramitación en el Departamento de Desarrollo y Gestión de Personas, visado por la Jefa del Departamento.
	Calidad del Servicio / Proceso Tiempo promedio (en días hábiles) de tramitación de Contratos (Contrata - HSA) del Servicio de Gobierno Interior, durante el año 2017.	8 días hábiles	15%	(Sumatoria de días hábiles que transcurren entre la recepción de la totalidad de documentación de solicitud de contratación, por parte del Departamento de Desarrollo y Gestión de Personas y el envío del acto administrativo a trámite, durante el año 2017/ Número total de solicitudes de contratos recepcionados y tramitados, durante el año 2017)	Para medir el tiempo promedio de tramitación, se considerará como ingresada la solicitud de contrato una vez que esté aprobada por la autoridad (Subsecretario) y contenga adjunto todos los antecedentes de contratación requeridos, en el caso de que alguno de los antecedentes no esté correcto, dicha solicitud no se considerará como tal hasta que vuelva a ingresar con toda la documentación necesaria para emitir el acto administrativo. No se considerarán como parte del alcance del indicador las contrataciones por estado de emergencia o excepción, derivados de una catástrofe natural, suplencias por licencia medicas, renovación de contratos, cambios de grado y suplencias de autoridades. El alcance del indicador sólo contempla las solicitudes ingresadas a contar del 1 de enero del 2017. Se considerará como fecha de término de tramitación en el Departamento de Desarrollo y Gestión de Personas cuando en el Sistema SIAPER TRA se describa como "Se acepta la declaración de antecedentes" en el estado "pendiente de envío a firma".	Reporte que contiene el total de Solicitudes de contratación (Contrata - HSA) con fecha de recepción en el Departamento de Desarrollo y Gestión de Personas y fecha de envío del acto administrativo a trámite, visado por la Jefatura del Departamento.



CONVENIO DE DESEMPEÑO COLECTIVO - 2017 SUBSECRETARIA DE INTERIOR						
Centro de Responsabilidad	Indicador Comprometido	Meta	Ponderación	Fórmula de Cálculo	Nota Técnica Indicadores	Medio de verificación
Departamento de Desarrollo y Gestión de Personas	Calidad del Servicio / Proceso Tiempo promedio (en días hábiles) de tramitación de Contratos (Contrata - HSA) de la Subsecretaría del Interior, durante el año 2017.	8 días hábiles	15%	(Sumatoria de días hábiles que transcurren entre la recepción de la solicitud válida de contratación, por parte del Departamento de Desarrollo y Gestión de Personas y el envío del acto administrativo a trámite, durante el año 2017/ Número total de solicitudes de contratos recepcionados y tramitados, durante el año 2017)	Para medir el tiempo promedio de tramitación, se entenderá como solicitud válida de contratación a aquella que cuenta con la totalidad de documentación que habilitan a la persona a ser contratada (Curriculum Vitae, Certificado de Estudios, Certificado de Salud compatible, Fotocopia de Cédula de Identidad, Declaraciones Juradas), en el caso de que alguno de los antecedentes no esté correcto, dicha solicitud no se considerará como tal hasta que vuelva a ingresar con toda la documentación necesaria para emitir el acto administrativo. No se considerarán como parte del alcance del indicador las solicitudes de renovación de contratos, cambios de grado y suplencias por licencias médicas. El alcance del indicador sólo contempla las solicitudes ingresadas a contar del 1 de enero del 2017. Se considerará como fecha de término de tramitación en el Departamento de Desarrollo y Gestión de Personas cuando en el Sistema SIAPER TRA se describa como "Se acepta la declaración de antecedentes" en el estado "pendiente de envío a firma".	Reporte que contiene el total de Solicitudes de contratación (Contrata - HSA) con fecha de recepción en el Departamento de Desarrollo y Gestión de Personas y fecha de envío del acto administrativo a trámite, visado por la Jefatura del Departamento.
	Eficacia/Proceso Porcentaje recuperación de subsidios de licencias médicas cursadas por funcionarios de la Subsecretaría del Interior, autorizadas por las Instituciones de Salud Previsional (ISAPRES), correspondientes al año 2017	70%	15%	(Número total de licencias con subsidio recuperado de la Subsecretaría del Interior, durante el periodo 2017 /Número total de licencias médicas aprobadas por la ISAPRE y autorizadas por Resolución Exenta DGP de la Subsecretaría de Interior)*100	Para efectos del porcentaje de recuperación de los subsidios por incapacidad laboral, se entenderá por licencia médica con subsidio recuperado, aquella licencia de Isapre cuyo subsidio ha ingresado a la cuenta de la Subsecretaría del Interior N° 9005013 del Banco Estado. Se entenderá por licencia médica autorizada aquella resolución médica de la ISAPRE que se adjunta a la Resolución Exenta DGP. El porcentaje contemplado para el indicador comprenderá las licencias médicas que hayan sido extendidas en el periodo de enero a septiembre de 2017, ambos meses inclusive.	Reporte que contiene el total de registros de licencias médicas autorizadas de las Instituciones de salud previsual (Isapres), con nombre del funcionario, periodo de la licencia, número de la licencia, estado de la licencia y número de días de las licencias médicas presentadas por funcionarios de la Subsecretaría del Interior.
	Eficacia/Proceso Porcentajes de recuperación de licencias médicas inicialmente rechazadas y/o reducidas por la contraloría médica de las instituciones de salud previsual.	50%	15%	(Número de licencias médicas con recuperación a través de descuento por planilla al funcionario de la Subsecretaría del Interior/ Número total de licencias rechazadas y reducidas de la Subsecretaría del Interior)*100	Para alcanzar el porcentaje de recuperación establecido, se realizarán las gestiones y coordinación con el Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas y el funcionario. Se establecerá un procedimiento donde se fijarán plazos para la recepción de la autorización de las licencias médicas, de lo contrario se realizarán los descuentos en la remuneración del funcionario. El porcentaje contemplado para el indicador comprenderá las licencias médicas que hayan sido extendidas en el periodo de enero a septiembre de 2017, ambos meses inclusive.	Reporte que contenga el número total de licencias rechazadas y/o reducidas de la Subsecretaría del Interior, con reembolsos recuperados.
	Calidad del Servicio / Proceso Tiempo promedio (en días hábiles) de tramitación de Solicitudes de préstamo, durante el año 2017.	5 días hábiles	15%	(Sumatoria de días hábiles que transcurren entre la recepción conforme de la solicitud de préstamo, por parte del Servicio de Bienestar y la aprobación respectiva, durante el año 2017/ Número total de solicitudes de préstamo recepcionadas y tramitadas, durante el año 2017)	Para medir el tiempo promedio de tramitación, se considerará como recepción conforme de la solicitud de préstamo, al momento (día hábil) en que la solicitud cumple con toda la documentación que la habilita para ser analizada por parte del equipo del Servicio de Bienestar. Se entenderá como aprobación respectiva al momento (día hábil) en que se carga en el sistema del Servicio de Bienestar y es enviada al Banco para pago y se emite el comprobante de transferencia bancaria. El alcance del indicador solo contempla las solicitudes de los funcionarios que no presentan problemas de endeudamiento (menor o igual al 15%) El alcance del indicador sólo contempla las solicitudes ingresadas a contar del 1 de enero del 2017.	Reporte que contiene el total de Solicitudes de préstamo con fecha de recepción en el Servicio de Bienestar y fecha de autorización (transferencia), visado por la Jefatura del Departamento.

CONVENIO DE DESEMPEÑO COLECTIVO - 2017 SUBSECRETARIA DE INTERIOR						
Centro de Responsabilidad	Indicador Comprometido	Meta	Ponderación	Fórmula de Cálculo	Nota Técnica Indicadores	Medio de verificación
División de Administración y Finanzas (Departamento de Finanzas y Departamento de Planificación y Gestión) - Unidad de Auditoría Interna	Eficacia/Proceso Porcentaje de cobranza pagadas en un plazo no superior a 12 días hábiles desde la fecha de recepción conforme y definitiva de los documentos de cobro respectivo, durante el año 2017	75%	15%	(N° de pagos efectivamente realizados en un plazo no superior a 12 días hábiles desde la recepción conforme y definitiva de los documentos de cobro / N° total de cobranzas recibidas en el Departamento de Finanzas de manera conforme y definitiva, durante el año 2017) * 100	El Universo de este indicador comprende a la Subsecretaría de Interior y Red de Conectividad del Estado. Las cobranzas considerarán facturas, boletas de honorario, boletas de prestación de servicio, recibos de arriendo de gastos comunes, boletas y otros similares. Se excluyen expresamente transferencias corrientes y de capital. Se entenderá cómo fecha de recepción conforme y definitiva de los antecedentes de cobranza, la que se registre cómo tal una vez que todos los antecedentes de respaldo, tanto internos como externos, sean recibidos satisfactoriamente en el Depto. de Finanzas, lo que se registrará en el sistema de registro de documentación SIGE. Para los pagos correspondientes al programa ORASMI, el documento a considerar cómo recepción conforme será Memorándum del Departamento de Acción Social. Durante el año 2016 Subsecretaría de Interior ocupa plataforma SIGFE 2.0, la lentitud y fallas de la plataforma impiden cumplir indicador en los mismo parámetros del año 2015, por lo tanto porcentaje de meta es menor al año 2016.	Informe analítico de fechas de pago de cobranzas basados en registros SIGE y SIGFE, en el cual consta fecha de recepción conforme y definitiva de las cobranzas ingresadas al Depto. De Finanzas y la fecha de pago respectiva, firmado por la Jefatura de Finanzas
	Eficacia/Proceso Porcentaje de pagos realizados mediante transferencia electrónica al proveedor o institución, según corresponda, efectuados en la cuenta corriente Banco Estado N° 00009005463 "Subsecretaría del Interior-Fondos Presupuestarios", durante el año 2017.	50%	15%	(N° de pagos realizados mediante transferencia electrónica al proveedor o institución, según corresponda, efectuados en la cuenta corriente Banco Estado N° 00009005463 "Subsecretaría del Interior-Fondos Presupuestarios", durante el año 2017 / N° total de pagos realizados a proveedores e instituciones durante el año 2017) * 100	Se excluyen los pagos correspondientes al programa ORASMI regular del nivel central (Subsecretaría del Interior).	Informe de Transferencias electrónicas y pagos efectuados con cargo a la cuenta corriente del Banco Estado. N°00009005463"Subsecretaría del Interior-Fondos Presupuestarios". Cartera contable (libro mayor) del SIGFE de la cuenta corriente del Banco Estado N° 00009005463. Cartola Bancaria mensual de la cuenta corriente del Banco Estado N° 00009005463
	Calidad del Servicio/ Proceso Tiempo promedio de respuesta a todas las consultas de auditoría o control, efectuadas por las unidades operativas de SGI mediante la dirección electrónica de Auditoría Interna en un plazo promedio inferior o igual a 2 días hábiles, durante el año 2017.	2 días hábiles	15%	(Sumatoria de días hábiles de tiempo de respuesta a todas las consultas en materias de auditoría o control efectuadas por unidades operativas del SGI ingresadas mediante la dirección de Auditoría Interna, durante el año 2017 / Número total de consultas en materias de auditoría o control, ingresadas mediante la dirección electrónica de Auditoría Interna efectuadas por las unidades operativas del SGI, durante el año 2017)	Además de las consultas relacionadas con temas de auditoría y control, se incluyen en el cálculo las consultas referentes a materias de los siguientes reportes: Circular N°16, Circular N°20, Certificado de Origen y Reporte Semanal.	Consolidado de consultas recibidas en la Unidad mediante el correo electrónico auditoriainterna@interior.gov.cl, identificando fechas de ingreso de consulta, fecha de respuesta, y cálculo de días de demora; validado por la Jefatura de la Unidad de Auditoría Interna. Copia de los correos de consultas y respuestas.
	Calidad del Servicio/ Proceso Tiempo promedio de demora en la elaboración de los informes de auditoría, en un plazo promedio de 15 días hábiles, contados desde la fecha del acta de la reunión informativa de los resultados del trabajo en terreno, con el equipo de la Unidad de Auditoría, hasta la fecha de envío del informe al gabinete del Sr. Subsecretario según sistema SIGE.	15 días hábiles	20%	(Sumatoria de días hábiles de tiempo de elaboración del informe /Número total de auditorías contempladas en el Plan Anual de Auditoría 2017)	Auditorías Contempladas en Plan Anual de Auditoría 2016 de la Unidad de Auditoría Interna de la Subsecretaría del Interior (Objetivo Institucional). Se considera como inicio para la elaboración de informes de auditoría, la reunión informativa de los resultados con el equipo de la Unidad.	Plan Anual de Auditoría 2017 inicial o modificado. Actas de las reuniones informativas. Minuta SIGE de envío del informe a gabinete para firma de Subsecretario. Reporte acumulado mensual.
	Eficacia/Proceso Informe de gestión enviado trimestralmente a la Autoridad Provincial/Regional en un plazo igual o inferior a 17 días hábiles finalizado el trimestre respectivo.	100%	20%	(N° de informes de gestión enviados en un periodo igual o inferior a 17 días hábiles a las Autoridades Regionales y Provinciales/ N° total de informes realizados)*100	La evaluación considera los trimestres Enero-Marzo, Abril-Junio y Julio-Septiembre. Se exige de la medición el trimestre octubre- diciembre, debido a que corresponde la medición final del cumplimiento para los diversos sistemas de incentivos por parte de los organismos validadores. Los temas de gestión a incluir para cada informe corresponde a PMG, CDC, Transparencia Activa, Solicitudes de Acceso a la Información y Gestión de Riesgos.	Oficio remitido a la Autoridad Provincial/Regional, ingresado al sistema de correspondencia institucional en un plazo igual o inferior a 17 días hábiles terminado el trimestre respectivo. Informe de gestión efectuado por el Departamento de Planificación y Gestión, firmado por la Jefatura de Departamento.

CONVENIO DE DESEMPEÑO COLECTIVO - 2017 SUBSECRETARIA DE INTERIOR						
Centro de Responsabilidad	Indicador Comprometido	Meta	Ponderación	Fórmula de Cálculo	Nota Técnica Indicadores	Medio de verificación
	<p>Eficacia/Proceso</p> <p>Cumplimiento del programa anual de asistencias técnicas del Departamento de Planificación y Gestión</p>	100%	15%	<p>(N° de asistencias del "plan de asistencias técnicas" ejecutadas en el año t/ N° de asistencias programadas en el "plan de asistencias técnicas" para el año t)*100</p>	<p>En el caso de la Subsecretaría del Interior, se entiende por centros de responsabilidad a cada una de las Divisiones, Departamentos y Unidades que conformen la Subsecretaría del Interior.</p> <p>Se entiende por Unidades del SGI, a las Intendencias Regionales (15) y las Gobernaciones provinciales (53).</p> <p>Las asistencias técnicas como Red de Expertos del SSI, se efectuarán solo a aquellas unidades quien la misma Red de expertos asignó al Departamento de planificación para su monitoreo y seguimiento.</p> <p>En el caso de las asistencias técnicas como "Representantes Ministeriales", se entiende por Servicios dependientes aquellos donde el Sr. Ministro del Interior tiene tuición directa sobre el Servicio. El detalle de los Servicios Dependientes es indicado en la página Web de DIPRES.</p> <p>Las asistencias técnicas pueden ser presenciales o por la modalidad de video conferencias.</p> <p>El plan de asistencias técnicas del Departamento de Planificación y Gestión, debe estar firmado por el Jefe del Departamento, a más tardar en Abril del año t.</p>	<p>Plan de asistencia técnica del Departamento de Planificación y Gestión para el año 2017.</p> <p>Listado de firma de participantes en la asistencia técnica.</p>



CONVENIO DE DESEMPEÑO COLECTIVO - 2017 SUBSECRETARIA DE INTERIOR						
Centro de Responsabilidad	Indicador Comprometido	Meta	Ponderación	Fórmula de Cálculo	Nota Técnica Indicadores	Medio de verificación
División de Investigaciones - División de Carabineros	Eficacia/Proceso Enviar a trámite, durante el año 2017, el total de las solicitudes de identificaciones presupuestarias de los proyectos de inversión de la PDI dentro del plazo de 5 días hábiles, contando desde el ingreso de la solicitud con todos los antecedentes a la oficina de partes de la DIVIN.	100%	15%	(Número de solicitudes de identificaciones presupuestarias de los proyectos de inversión PDI enviadas en trámite dentro del plazo de 5 días hábiles durante el año 2017/Numero total de solicitudes presupuestarias durante el año 2017)*100	La planilla contiene el total de las identificaciones ingresadas a la DIVIN y enviadas a DIPRES en el año 2017. El cual identifica: ID (identificación de documento ingresado a Gestión Documental), solicitud de identificación ingresada a la DIVIN, fecha de revisión de antecedentes de la identificación presupuestaria, preparación de acto administrativo, fecha de envío a DIPRES y detalle de días de tramitación interna.	Reporte en planilla Excel denominado "Tramitación de identificaciones presupuestarias.
	Eficacia/Proceso Realizar a lo menos 5 seminarios (En alguna de las 15 regiones) sobre normas y procedimientos para el retiro, dirigido al personal activo de la PDI, durante el año 2017, con un número mínimo de participantes de 25 asistentes.	100%	20%	(Número de seminarios realizados con un número mínimo de participantes de 25 asistentes/Número Total de seminarios programados para el año 2017)*100	Es preciso indicar que esta meta está supeditada a la disponibilidad presupuestaria de la Subsecretaría del Interior, por ende las restricciones en materia de recursos que pueda la autoridad pertinente informar afectarán el cumplimiento de los Diálogos Ciudadanos.	Informe emitido por el Departamento de Pensiones y Decretos una vez realizados cada seminarios, que incluye material estadístico, gráfico, fotográfico y registro de asistencia.
	Eficacia/Proceso Enviar a trámite a la División Jurídica de la Subsecretaría del Interior, al menos el 95% de las solicitudes de Comisiones de Servicio al Extranjero, recibidas por oficio de la Jefatura del Personal PDI al Ministro del Interior y Seguridad Pública, en un plazo de 6 días hábiles, a contar del ingreso de la solicitud durante el año 2017.	95%	10%	(Nº de solicitudes de Comisiones de Servicio al Extranjero enviadas a trámite, en un plazo de 6 días hábiles, desde el ingreso de la solicitud hasta el envío del acto administrativo a la División Jurídica de la Subsecretaría del Interior, durante el año 2017/Nº total de Comisiones de Servicio al Extranjero solicitadas en el año 2017)*100	Los días de tramitación contemplados para la medición del indicador de las Comisiones de Servicio se inicia con la consolidación del expediente de comisión, es decir que este completo todos los antecedentes recepcionados por esta División para dictar el acto administrativo respectivo y termina para la medición de este proceso cuando se despachada el Decreto es remitido a la División Jurídica de la Subsecretaría del Interior, mediante sistema SIGE.	Reporte en planilla Excel denominado "Tramitación de Decretos Exentos" que contiene la totalidad de los Decretos Exentos relativos a Comisiones de Servicio al Extranjero
	Eficacia/Proceso Revistas institucionales online elaboradas mensualmente, con notas y temas Gubernamentales de interés para la comunidad, durante el año 2017. Su publicación tiene como plazo el último día de cada mes para alcanzar un total de 12 publicaciones anualmente.	100%	10%	(Número de revistas institucionales online elaboradas mensualmente, con notas y temas Gubernamentales de interés para la comunidad, durante el año 2017/Número de revistas institucionales online elaboradas mensualmente, con notas y temas Gubernamentales de interés para la comunidad, durante el año 2017, a publicar)*100	La publicación de la Revista institucional online, contribuye significativamente a la materialización de los objetivos estratégicos en materia comunicacional de la División de Investigaciones, en cuanto recoge información del quehacer de la Policía de Investigaciones y su relación con las políticas de Gobierno, exhibiendo sus logros, la visión y misión en relación a los productos de calidad que entrega. En este propósito los directivos de la División exponen el enfoque gubernamental haciendo uso de artículos y notas de opinión en el acompañamiento de las labores institucionales; asimismo la revista incorpora entrevistas y crónicas significativas de los procesos que se desarrollan en la PDI y generar espacios para la retroalimentación y participación de la comunidad en las acciones de la División de Investigaciones. La publicación de la revista será mensual, alcanzando un total de 12 publicaciones durante el 2017. La publicación tiene como plazo el último día de cada mes, información que se registrará en el certificado que reporta que se ha realizado la publicación en el medio web institucional.	Revista Institucional online, que está publicada en el sitio web Institucional. Reporte de la publicación (que indique la fecha de dicha publicación).
	Eficacia/Proceso Número de Diálogos Ciudadanos realizados por la División de Carabineros con la participación del mando Institucional, en diferentes regiones del país durante el año 2017.	100%	15%	(Número total de Diálogos ciudadanos realizados por la División de Carabineros con la participación del mando Institucional, en diferentes regiones del país durante el año 2017/Número de Diálogos Ciudadanos comprometidos a realizar por la División de Carabineros con la participación del mando Institucional en diferentes regiones del país, durante el año 2017, correspondiente a 22 Diálogos Ciudadanos) *100	Es preciso indicar que esta meta está supeditada a la disponibilidad presupuestaria de la Subsecretaría del Interior, por ende las restricciones en materia de recursos que pueda la autoridad pertinente informar afectarán el cumplimiento de los Diálogos Ciudadanos.	Plan de trabajo respecto a la realización de Diálogos Ciudadanos elaborado en el mes de marzo de 2017. Informe elaborado por la División de Carabineros sobre desarrollo del Diálogo Ciudadano y visado por el Jefe de División. Listado de asistencia de las personas que participan de los Diálogos Ciudadanos. Fotografías de la actividad.

CONVENIO DE DESEMPEÑO COLECTIVO - 2017 SUBSECRETARIA DE INTERIOR						
Centro de Responsabilidad	Indicador Comprometido	Meta	Ponderación	Fórmula de Cálculo	Nota Técnica Indicadores	Medio de verificación
	Eficacia/Proceso Boletín institucional online, elaborado y publicado bimensualmente, con notas y temas Gubernamentales de interés para la comunidad, durante el año 2017.	100%	20%	(Número de boletines institucionales online, elaborados y publicados bimensualmente, con notas y temas Gubernamentales de interés para la comunidad, durante el año 2017/número total de boletines publicados en el año 2017)*100	Los señalados boletines serán publicados en la página Web de la División de Carabineros en los meses de marzo, mayo, julio, septiembre, noviembre y enero. El boletín bimensualmente, será publicado el 10 del mes siguiente al cierre de su compromiso, considerando los plazos que contempla su revisión en el Departamento de Comunicaciones de la Subsecretaría. La publicación de la revista será bimensual, alcanzando un total de 6 publicaciones durante el 2017. La publicación tiene como plazo el día 10 del mes al cierre bimensual, información que se registrará en el certificado que reporta que se ha realizado la publicación en el medio web institucional.	Boletín Institucional online, publicado en el sitio web de la División de Carabineros. Certificado bimensual firmado por la Jefatura de División que acredita la publicación boletín institucional.
	Eficacia/Proceso Enviar a trámite a la División Jurídica, al menos un 85% de los Decretos Supremos que disponen Nombramientos, Ascensos y Llamados al Servicio del Personal de Nombramiento Supremo de Carabineros, dentro de los 12 días hábiles de recepcionada la respectiva solicitud con todos los antecedentes de respaldo, durante el año 2017	85%	10%	(Número de Decretos Supremos que disponen Nombramiento, Ascensos o Llamados al Servicio del Personal de Nombramiento Supremo de Carabineros, enviados a trámite a la División Jurídica, dentro de los 12 días hábiles, de recepcionada la respectiva solicitud con todos los antecedentes de respaldo, durante el año 2017/Número Total de Decretos Supremos que disponen Nombramientos, Ascensos y Llamados al Servicio del Personal de Nombramiento Supremo de Carabineros, enviados a trámite a la División Jurídica una vez recepcionada la respectiva solicitud con todos los antecedentes de respaldo, durante el años 2017)*100	La recepción de las solicitudes deben venir acompañadas de todos los documentos y antecedentes necesarios para darle curso.	Reporte que contiene el total de Decretos Supremos que disponen Nombramientos, Ascensos y Llamados al Servicio, enviados a trámite a la División Jurídica, con expresión de la fecha de ingreso de la respectiva solicitud a la División de Carabineros (con antecedentes completos) y su fecha de envío a la División Jurídica concedidos dentro del año 2017.



CONVENIO DE DESEMPEÑO COLECTIVO - 2017 SUBSECRETARIA DE INTERIOR						
Centro de Responsabilidad	Indicador Comprometido	Meta	Ponderación	Fórmula de Cálculo	Nota Técnica Indicadores	Medio de verificación
División de Seguridad Pública	Eficacia/Proceso Porcentaje de informes ejecutivos descriptivos de eventos público/privados y seguridad elaborados y entregados bimestralmente, en el periodo 2017.	100%	20%	(Número de informes elaborados y entregados a la Subsecretaría del Interior dentro de los 7 primeros días hábiles luego de cumplido cada bimestre del periodo de 2017 /6) *100	Se realizarán 6 informes durante el periodo 2017. Se dividirán en 1 informe bimestral, que dé cuenta de las actividades en materia de seguridad en el ámbito público/privado tales como: mesas de trabajo, reuniones, convenios, protocolos de acción, etc. Los informes serán entregados para visación dentro de los 7 primeros días hábiles de los meses de marzo, mayo, julio, septiembre, noviembre y en el caso del último informe, abarcará hasta el 15 de diciembre, siendo entregado antes del 20 de diciembre.	Informes de estado de situación de las actividades público privadas en temas de seguridad enviados vía memorando (con ID SIGE) y visados por el Jefe de División.
	Eficacia/Proceso Porcentaje de informes cuantitativos sobre delitos informáticos y clonación de tarjetas de débito y crédito elaborados y entregados bimestralmente en el periodo 2017.	100%	20%	(Número de informes elaborados y entregados a la Subsecretaría del Interior dentro de los 7 primeros días hábiles luego de cumplido cada bimestre del periodo de 2017 /6) *100	Se realizarán 6 informes durante el periodo 2017. Se dividirán en 1 informe bimestral, que dé cuenta de la cantidad de delitos informáticos y de clonación de tarjetas de débito y crédito ocurrida a nivel país y por región. Los informes serán entregados para visación dentro de los 7 primeros días hábiles de los meses de marzo, mayo, julio, septiembre, noviembre y en el caso del último informe, abarcará hasta el 15 de diciembre, siendo entregado antes del 20 de diciembre.	Informes de delitos informáticos y clonación de tarjetas enviados vía memorando (con ID SIGE) y visados por el Jefe de División.
	Eficacia/Proceso Porcentaje de informes delictuales de 29 gobernaciones elaborados y entregados trimestralmente, en el periodo 2017.	100%	20%	(Número de informes elaborados y entregados a la Subsecretaría del Interior dentro de los 7 primeros días hábiles luego de cumplido cada trimestre del periodo de 2017 /4) *100	Se realizarán 4 informes durante el periodo 2017. Se dividirán en 1 informes trimestral que dé cuenta de la cantidad de delitos de mayor connotación social en las 29 gobernaciones que forman parte del Plan de Fortalecimiento Provincial. Los informes serán entregados para visación dentro de los 7 primeros días hábiles de los meses de abril, julio, octubre y en el caso del último informe, abarcará hasta el 15 de diciembre, siendo entregado antes del 20 de dicho mes.	Informe delictual de 29 gobernaciones enviados vía memorando (con ID SIGE) y visado por el Jefe de División.
	Eficacia/Proceso Porcentaje de informes cuantitativos de resultados del programa Estadio Seguro, elaborados y entregados mensualmente en el periodo 2017.	100%	15%	(Número de informes elaborados y entregados a la Subsecretaría del Interior dentro de los 7 primeros días hábiles de cada mes del periodo de 2017 /12) *100	Se realizarán 12 informes durante el periodo 2017. Se dividirán en 1 informes mensual que dé cuenta de: incumplimiento de los organizadores, procesos sancionatorios iniciados, incumplimientos de hinchas, detenciones por ley 19.327 y prohibiciones de asistencia a estadios. Los informes serán entregados para visación dentro de los 7 primeros días hábiles de los meses de febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre. En el caso del último informe, abarcará hasta el 15 de diciembre, debiendo ser entregado antes del 20 de dicho mes.	Informes enviados vía memorando (con ID SIGE) por el jefe del programa y visados por el Jefe de División de Seguridad Pública.
	Eficacia/Proceso Porcentaje de inspecciones realizadas en base al Plan de inspección 2017.	100%	25%	(Número de personas naturales o jurídicas inspeccionadas inscritas en el Sistema de Registro y Administración de Sustancias Químicas Controladas / 120)*100	Se realizarán 120 inspecciones durante el año 2017, de acuerdo a plan anual respectivo.	Plan anual de inspección 2017, visado por el Jefe de la División de Seguridad Pública y el Jefe del Departamento de Sustancias Químicas Controladas. Documento denominado "Acta de Inspección", firmado por el fiscalizador del departamento y un representante de la empresa fiscalizada.

CONVENIO DE DESEMPEÑO COLECTIVO - 2017 SUBSECRETARIA DE INTERIOR						
Centro de Responsabilidad	Indicador Comprometido	Meta	Ponderación	Fórmula de Cálculo	Nota Técnica Indicadores	Medio de verificación
División Jurídica -	Eficacia/Proceso Número de días promedio en analizar jurídicamente los actos administrativos relativos a materias de personal, elaborados por las Divisiones de Carabineros e Investigaciones que ingresan a la División Jurídica, durante el año 2017.	6 día hábiles	40%	Sumatoria de días que transcurren desde el ingreso a la División Jurídica del acto administrativo, relativos a materias de personal, elaborados por las Divisiones de Carabineros e Investigaciones, hasta su envío a la unidad de origen, con observaciones o a la firma de la autoridad, durante el año 2017/Número total de actos administrativos relativos a materias de personal elaborados por las Divisiones de Carabineros e Investigaciones, que ingresan a la División Jurídica durante el año 2017.	Para la medición de este indicador, se consideran los días hábiles transcurridos en la tramitación del acto administrativo.	Planilla Excel basada en información del sistema SIGE, que detalla fechas de ingreso y salida de los actos administrativos y número de minuta con la cual fue despachado.
	Eficacia/Proceso Número de días promedio en analizar jurídicamente los actos administrativos referidos a materias de personal, elaborados por el Departamento de Desarrollo y Gestión de Personas, que ingresan a la División Jurídica, durante el año 2017.	6 días hábiles	30%	Sumatoria de días que transcurren desde el ingreso a la División Jurídica del acto administrativo, referido a materias de personal, elaborados por el Departamento de Desarrollo y Gestión de Personas, hasta su envío a la unidad de origen, con observaciones o a la firma de la autoridad durante el año 2017/Número total de actos administrativos relativos a materias de personal elaborados por el Departamento de Desarrollo y Gestión de Personas, que ingresan a la División Jurídica durante el año 2017.	Para la medición de este indicador, se consideran los días hábiles transcurridos en la tramitación del acto administrativo.	Planilla Excel basada en información del sistema SIGE, que detalla fechas de ingreso y salida de los actos administrativos y número de minuta con la cual fue despachado.
	Eficacia/Proceso Números días promedio en analizar jurídicamente los actos administrativos, elaborados por el Departamento de Extranjería y Migración que ingresan a la División Jurídica durante el año 2017.	7 días hábiles	30%	Sumatoria de días que transcurren desde el ingreso a la División Jurídica del acto administrativo, elaborado por el Departamento de Extranjería y Migración, hasta su envío a la unidad de origen, con observaciones o a firma de la autoridad, durante el año 2017/Número total de actos administrativos elaborados por el Departamento de Extranjería y Migración, que ingresan a la División Jurídica durante el año 2017.	Para la medición de este indicador, se consideran los días hábiles transcurridos en la tramitación del acto administrativo.	Planilla Excel basada en información del sistema SIGE, que detalla fechas de ingreso y salida de los actos administrativos y número de minuta con la cual fue despachado.



CONVENIO DE DESEMPEÑO COLECTIVO - 2017 SUBSECRETARIA DE INTERIOR						
Centro de Responsabilidad	Indicador Comprometido	Meta	Ponderación	Fórmula de Cálculo	Nota Técnica Indicadores	Medio de verificación
Diario Oficial	Eficacia/Proceso Porcentaje de Solicitudes de Citas a Juntas de Accionistas requeridas por Internet, durante el año 2017.	50%	40%	$(N^{\circ} \text{ de Solicitudes de Citas a Juntas de Accionistas requeridas por Internet y que fueron publicadas} / N^{\circ} \text{ total de Solicitudes de Citas a Juntas de Accionistas requeridas y que fueron publicadas}) * 100$	<p>Con la finalidad de verificar la consolidación de la tramitación electrónica de Citas a Juntas de Accionistas que se implementó en agosto 2016, durante 2017 se continuará con el seguimiento de las solicitudes, cotizaciones y pagos para Publicaciones de Citas a Juntas de Accionistas que se realizan a través del sitio de trámites en línea del Diario Oficial.</p> <p>La plataforma de trámites en línea brinda a los usuarios del Diario múltiples beneficios como una mayor rapidez en el trámite y ahorro en costos de publicación, entre otros aspectos.</p> <p>Durante 2017 seguirán coexistiendo dos 2 canales para requerir publicaciones de Citas a Juntas de Accionistas: a) Internet y b) Presencial.</p> <p>Las Solicitudes de Citas a Juntas de Accionistas requeridas por Internet corresponden a aquellas cotizadas y pagadas por Internet. Del mismo modo, las Solicitudes de Citas a Juntas de Accionistas requeridas de manera presencial corresponden a aquellas cotizadas y pagadas en mesón.</p> <p>El cálculo de este indicador se realizará mensualmente, una vez publicado el Diario Oficial del último día hábil de cada mes.</p>	Planilla Excel de actualización mensual que contenga el N° de Solicitudes de Citas a Juntas de Accionistas requeridas por Internet y el N° total de Solicitudes de Citas a Juntas de Accionistas, todas para ser publicadas en el Diario Oficial.
	Eficacia/Proceso Porcentaje de Boletas emitidas a Privados en los primeros 2 días hábiles después de acreditado el pago de la publicación, durante el año 2017.	80%	30%	$(N^{\circ} \text{ de Boletas emitidas en los primeros 2 días hábiles después de acreditado el pago} / N^{\circ} \text{ total de Boletas emitidas}) * 100$	<p>Con la finalidad de optimizar el proceso de facturación, se implementarán durante 2017 elementos informáticos de automatización de emisión de boletas.</p> <p>El 70% de las publicaciones se pagan con boletas, esta estadística se basa en los valores del año 2015 y primer semestre del año 2016. Para el cálculo se considerarán únicamente las boletas por pagos realizados vía internet, considerando, que vía presencial se emite la boleta en el momento mismo.</p> <p>La optimización del proceso resultará en una mayor estandarización y transparencia en los tiempos de espera de los usuarios.</p> <p>El cálculo de este indicador se realizará mensualmente, una vez terminados los primeros 2 días hábiles después del último día hábil del mes.</p>	Planilla Excel de actualización mensual que contenga la fecha de pago de las publicaciones y la fecha de emisión de boletas de las mismas publicaciones.
	Calidad de Servicio/Proceso Desarrollo y aplicación de Encuesta de Satisfacción de Usuarios en atención a público en el Diario Oficial, durante el año 2017.	100%	30%	$(N^{\circ} \text{ de entregables a la Subsecretaría del Interior cumplidos} / 5) * 100$	<p>Con la finalidad de implementar una cultura de calidad de servicio en el Diario Oficial, se inició en septiembre del año 2016 un programa de análisis y entrenamiento de atención a los usuarios. Parte de este programa es un seguimiento de la satisfacción de usuarios para contar con un medio de medir el impacto de entrenamiento de forma objetiva.</p> <p>El Diario Oficial atiende mensualmente un promedio de 1.000 usuarios vía atención presencial y 3.000 usuarios vía teléfono. Las encuestas están pensados de captar el 3% de usuarios presenciales y 1% de los usuarios atendidos vía teléfono trimestralmente.</p> <p>Contar con una cultura de calidad de servicio permita la estandarización de una atención a usuarios a alto nivel, garantizando el bien cumplimiento, junto con la satisfacción de los usuarios.</p> <p>Se planifica utilizar a los resultados de las encuestas realizadas en el año 2017 como base para un futuro indicador sobre el nivel de satisfacción de usuarios del Diario Oficial.</p> <p>Cada de los 5 entregables a la Subsecretaría del Interior equivale a un 20% del total del indicador.</p>	1. Encuesta utilizada para medir la satisfacción de los usuarios del Diario Oficial. 2. Estadística con resultados de la primera iteración de encuestas de satisfacción de usuarios del Diario Oficial. 3. Estadística con resultados de la segunda iteración de encuestas de satisfacción de usuarios del Diario Oficial. 4. Estadística con resultados de la tercera iteración de encuestas de satisfacción de usuarios del Diario Oficial. 5. Informe con los resultados de todas las encuestas de satisfacción de usuarios del Diario Oficial realizadas en el año 2017.

CONVENIO DE DESEMPEÑO COLECTIVO - 2017 SUBSECRETARIA DE INTERIOR						
Centro de Responsabilidad	Indicador Comprometido	Meta	Ponderación	Fórmula de Cálculo	Nota Técnica Indicadores	Medio de verificación
Oficina de Exonerados Políticos	Eficacia/Proceso Porcentaje de resoluciones emitidas, en un plazo menor o igual a 20 días hábiles, de casos recibidos, en el mes correspondiente, desde el Instituto de Previsión Social, durante el año 2017.	80%	30%	(Número de resoluciones de beneficio previsional, emitidas en un plazo máximo de 20 días hábiles, de casos recibidos desde el Instituto de Previsión Social durante el año 2017 / Número total de casos recibidos, en el mes correspondiente, desde el Instituto de Previsión Social, durante 2017) * 100	Emitir, consiste en elaborar el documento denominado "Resolución de Beneficio Previsional" y enviar a tramite el acto administrativo para firma de la autoridad respectiva. Considera sólo los casos recibidos desde el Instituto de Previsión Social entre el 02 de Enero de 2017 y el 30 de Noviembre 2017.	Reporte en planilla Excel donde constan las resoluciones emitidas durante el mes a evaluar, donde se detalla identificación del exonerado, fecha de ingreso a la oficina y resolución emitida.
	Eficacia/Proceso Porcentaje de expedientes de exonerados políticos que al 31 de diciembre de 2016 estaban en el estado de "Antecedentes Insuficientes" presentados a la Comisión Asesora Presidencial	80%	35%	(Número de expedientes de exonerados políticos analizados y presentados a la comisión Asesora Presidencial / 1300 expedientes comprometidos a analizar) * 100		Reporte en planilla Excel en que consta el número total de expedientes analizados y presentados a la Comisión Asesora Presidencial durante el año 2015, en la que se detalla el nombre del solicitante, Rut, numero de acta de la Sesión de la Comisión Asesora Presidencial y fecha de dicha sesión.
	Calidad de Servicio/Proceso Porcentaje de respuestas realizadas en un plazo de 15 días hábiles a solicitudes enviadas por nuestros usuarios externos en formato papel, desde su fecha de ingreso a la Oficina.	80%	35%	(Número de solicitudes en papel con respuesta dentro de los siguientes 15 días hábiles / Número de solicitudes en papel ingresadas a la oficina en el mes correspondiente.) *100		Reporte en planilla Excel en que consta número total de solicitudes ingresadas a la oficina en el mes en la que se detalla: ID del Documento, Fecha de Ingreso, Número de Oficio de respuesta, fecha de respuesta y días transcurridos.



CONVENIO DE DESEMPEÑO COLECTIVO - 2017 SUBSECRETARIA DE INTERIOR						
Centro de Responsabilidad	Indicador Comprometido	Meta	Ponderación	Fórmula de Cálculo	Nota Técnica Indicadores	Medio de verificación
Unidad de Gestión de Riesgos y Emergencias	Eficacia/Proceso Porcentaje de rendiciones de cuentas documentadas aprobadas y observadas anualmente, que han sido recibidas en la Unidad de Gestión de Riesgos y Emergencias, a través de la Oficina de Partes durante el año 2017.	80%	25%	(N° de rendiciones de cuentas documentadas aprobadas y observadas en el año 2017/N° de rendiciones de cuentas documentadas recepcionadas por oficina de Partes en el año 2017)*100	La fecha de corte de ingreso de rendiciones a través de la Oficina de Partes, es el 30-11-2017	Planilla Excel de gestión que contenga la totalidad de las rendiciones de cuentas documentadas recepcionadas a través de Oficina de Partes, con fecha de recepción de rendición, fecha de aprobación u observación, fecha de notificación de aprobación u observación de rendición y año a qué corresponde, visado por el Jefe de Auditores de Bomberos. Reporte semestral estadístico que contiene detalle de rendiciones de cuentas documentadas, recepcionadas a través de Oficina de Partes y aprobadas u observadas, visado por el Jefe de Auditores de Bomberos.
	Eficacia/Proceso Porcentaje de visitas de fiscalización y/o auditorías en terreno realizadas a los Cuerpos de Bomberos, durante el año 2017.	80%	40%	(N° de visitas de fiscalización y/o auditorías en terreno realizadas durante el año 2017 / N° de visitas y/o auditorías en terreno según programa anual de Fiscalización 2017) * 100	En cada visita de fiscalización en terreno, sean estas Auditorías, fiscalización de Ayudas Extraordinarias o de recursos de reconstrucción, se revisará la correcta aplicación de los recursos asignados. En las visitas concernientes a las Auditorías se examinarán los fondos entregados del presupuesto del año 2015, en el caso de las Ayudas Extraordinarias, los fondos entregados el año 2016 y en el caso de los proyectos de reconstrucción la correcta aplicación y ejecución del proyecto. Todas las visitas dependerán de los recursos disponibles y la contingencia nacional.	Informe de fiscalización o Informe de Auditoría, según corresponda. Programa de fiscalización para el año 2017, visado por la Jefa de la Unidad de Gestión de Riesgos y Emergencias. (variable según contingencia nacional y recursos disponibles).
	Eficacia/Proceso Porcentaje de Unidades del Servicio de Gobierno Interior capacitadas en el uso y aplicación de los recursos de emergencia realizadas durante el año 2017.	80%	35%	(N° de Unidades del Servicio de Gobierno Interior capacitadas en uso y aplicación de recursos de emergencia durante el año 2017) *100	Durante el año 2017 se espera completar las asistencias técnicas a la totalidad de las Unidades del Servicio de Gobierno Interior, según programa anual de asistencias técnicas, disponibilidad de recursos por concepto de viáticos y contingencia nacional	Programa de asistencias técnicas para el año 2017, visado por la Jefa de la Unidad de Riesgos y Emergencias. (variable según contingencia nacional) Actas de asistencia de los participantes de las Unidades de Servicio Interior invitadas a las jornadas de capacitación. Informe de la asistencia técnica correspondiente, según programa.

CENTRO DE RESPONSABILIDAD: UNIDAD DE AUDITORIA MINISTERIAL - GABINETE MINISTRO

N°	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES	CARGO	GRADO	CALIDAD JURÍDICA	DESTINACIÓN
1	CARVAJAL	MADARIAGA	BARBARA CECILIA	EXPERTO	4	CONTRATA	GABINETE MINISTRO
2	CEA	VALDES	MARIA TERESA	EXPERTO	7	CONTRATA	GABINETE MINISTRO
3	CEBALLOS	VERGARA	MARGOT ESTELA	PROFESIONAL	5	PLANTA	AUDITORIA MINISTERIAL
4	ESCOBAR	PEDRAZA	OSVALDO	ADMINISTRATIVO	10	CONTRATA	GABINETE MINISTRO
5	FARIAS	PAVEZ	MARIA IGNACIA	PROFESIONAL	10	CONTRATA	AUDITORIA MINISTERIAL
6	FERNANDEZ	BAEZA	MARIO ADOLFO DEL CARMEN	MINISTRO	B	PLANTA	GABINETE MINISTRO
7	LABRAÑA	GUTIERREZ	LEYLA ISABEL	PROFESIONAL	8	CONTRATA	AUDITORIA MINISTERIAL
8	LAGOS	VALLADARES	MELISSA ANDREA	PROFESIONAL	9	CONTRATA	GABINETE MINISTRO
9	LUNA	VILLABLANCA	CARLOS ENRIQUE	ADMINISTRATIVO	10	CONTRATA	GABINETE MINISTRO
10	MONTERO	ALLENDE	RICARDO IGNACIO	EXPERTO	2	CONTRATA	GABINETE MINISTRO
11	OLEA	CARIZ	LEONARDO ALBERTO	PROFESIONAL	4	CONTRATA	AUDITORIA MINISTERIAL
12	QUIJADA	MOSQUEIRA	JOSE ARIEL	ADMINISTRATIVO	14	CONTRATA	GABINETE MINISTRO
13	RAMIREZ	OLIVARES	MARISOL VIVIANA	PROFESIONAL	8	CONTRATA	AUDITORIA MINISTERIAL
14	TOLEDO	REYES	ANDRES RODRIGO	ADMINISTRATIVO	14	CONTRATA	GABINETE MINISTRO
15	VILLABLANCA	VILLA	YOHANNA VALESKA	PROFESIONAL	6	CONTRATA	GABINETE MINISTRO
16	ZAMORANO	VARAS	MARIA PAZ	PROFESIONAL	10	CONTRATA	GABINETE MINISTRO



CENTRO DE RESPONSABILIDAD: DEPARTAMENTO DE EXTRANJERÍA Y MIGRACIÓN 1 (SECCIONES DE JEFATURA, ATENCIÓN DE PÚBLICO, B3000, ESTUDIOS, OFICINA DE PARTES Y REFUGIO) Y UNIDAD DE PASOS FRONTERIZOS)

N°	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES	CARGO	GRADO	CALIDAD JURIDICA	DESTINACIÓN
1	ARAVENA	NAVARRETE	ROSA ANDREA	PROFESIONAL	7	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE EXTRANJERÍA Y MIGRACIÓN
2	BALCELLS	MARTY	AURELIA	PROFESIONAL	5	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE EXTRANJERÍA Y MIGRACIÓN
3	BALLESTEROS	VALDES	VICTOR ALFONSO	PROFESIONAL	10	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE EXTRANJERÍA Y MIGRACIÓN
4	BARRAZA	LINDERMANN	GERMAN ANTONIO	PROFESIONAL	5	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE EXTRANJERÍA Y MIGRACIÓN
5	BROWNELL	CHAMORRO	STEPHANIE	PROFESIONAL	9	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE EXTRANJERÍA Y MIGRACIÓN
6	CARVAJAL	BUSTOS	FERNANDO JULIO	ADMINISTRATIVO	12	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE EXTRANJERÍA Y MIGRACIÓN
7	CENTO	TAIBE	CLAUDIA CAROLINA	PROFESIONAL	7	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE EXTRANJERÍA Y MIGRACIÓN
8	CEPEDA	BARAHONA	MARISOL ANDREA	PROFESIONAL	8	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE EXTRANJERÍA Y MIGRACIÓN
9	CONEJEROS	MUÑOZ	ANDRES ENRIQUE	ADMINISTRATIVO	13	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE EXTRANJERÍA Y MIGRACIÓN
10	CONTADOR	ANDRADE	PALOMA JAVIERA	PROFESIONAL	11	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE EXTRANJERÍA Y MIGRACIÓN
11	CORDOVA	CHAPARRO	MARIA ANGELICA	PROFESIONAL	6	PLANTA	DEPARTAMENTO DE EXTRANJERÍA Y MIGRACIÓN
12	CRISOSTOMO	BAEZA	CLAUDIA ANDREA	PROFESIONAL	13	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE EXTRANJERÍA Y MIGRACIÓN
13	DEL RIO	COURT	ALFREDO HORACIO	PROFESIONAL	7	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE EXTRANJERÍA Y MIGRACIÓN
14	DIAZ	ESPINOZA	ELBA DE LAS NIEVES	ADMINISTRATIVO	12	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE EXTRANJERÍA Y MIGRACIÓN
15	ESCOBAR	RODRIGUEZ	KAREN PAMELA	ADMINISTRATIVO	15	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE EXTRANJERÍA Y MIGRACIÓN
16	ESPIÑEIRA	GONZALEZ	FELIPE GUSTAVO	PROFESIONAL	6	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE EXTRANJERÍA Y MIGRACIÓN
17	ESTRADA	PLAZA	GALADINA	PROFESIONAL	9	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE EXTRANJERÍA Y MIGRACIÓN
18	FARIAS	CARTAGENA	CAROLINA	ADMINISTRATIVO	15	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE EXTRANJERÍA Y MIGRACIÓN
19	FEDDERSEN	MARTINEZ	MAYRA	PROFESIONAL	6	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE EXTRANJERÍA Y MIGRACIÓN
20	FERNANDEZ	TELLEZ	MABEL CECILIA	PROFESIONAL	7	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE EXTRANJERÍA Y MIGRACIÓN
21	FLORES	ARIAS	REGINALDO ANTONIO	PROFESIONAL	4	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE EXTRANJERÍA Y MIGRACIÓN
22	GALVEZ	SEGUEL	PATRICIO ADRIAN	PROFESIONAL	9	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE EXTRANJERÍA Y MIGRACIÓN
23	GONZALEZ	GAVILAN	LUIS MAURICIO	PROFESIONAL	6	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE EXTRANJERÍA Y MIGRACIÓN
24	GONZALEZ	PARRA	GASTON ALEJANDRO	PROFESIONAL	7	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE EXTRANJERÍA Y MIGRACIÓN
25	GRAS	ALVO	DANIELA ANDREA	PROFESIONAL	9	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE EXTRANJERÍA Y MIGRACIÓN
26	JARA	BRAVO	ALFONSO ANTONIO	ADMINISTRATIVO	15	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE EXTRANJERÍA Y MIGRACIÓN
27	JEREZ	MORALES	CAROLINA NILSA DE LOS ANGEL	PROFESIONAL	14	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE EXTRANJERÍA Y MIGRACIÓN
28	MARCHANT	MELLA	NANCY DEL PILAR	PROFESIONAL	9	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE EXTRANJERÍA Y MIGRACIÓN
29	MARDONES	QUEZADA	MARIA XIMENA	ADMINISTRATIVO	15	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE EXTRANJERÍA Y MIGRACIÓN
30	MEDINA	PLACENCIO	LUIS ALEJANDRO	ADMINISTRATIVO	10	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE EXTRANJERÍA Y MIGRACIÓN
31	MENA	SALAZAR	ANTONIO ALONSO	ADMINISTRATIVO	15	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE EXTRANJERÍA Y MIGRACIÓN
32	MENARES	REYES	BARBARA DANIELA	ADMINISTRATIVO	10	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE EXTRANJERÍA Y MIGRACIÓN
33	MENESES	PARADA	KAREN PAOLA	ADMINISTRATIVO	16	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE EXTRANJERÍA Y MIGRACIÓN
34	MOLINA	BRAVO	IVAN ALEJANDRO	ADMINISTRATIVO	12	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE EXTRANJERÍA Y MIGRACIÓN
35	MUÑOZ	BARRERA	ANGELICA DEL CARMEN	ADMINISTRATIVO	15	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE EXTRANJERÍA Y MIGRACIÓN
36	OLIVARES	GONZALEZ	AGUSTINA SOLEDAD	ADMINISTRATIVO	16	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE EXTRANJERÍA Y MIGRACIÓN
37	OPAZO	NUÑEZ	MARISOL INES	PROFESIONAL	6	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE EXTRANJERÍA Y MIGRACIÓN
38	ORREGO	RIVERA	CRISTIAN FELIPE	PROFESIONAL	6	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE EXTRANJERÍA Y MIGRACIÓN
39	PENA	MEGE	MONICA LUISA	PROFESIONAL	13	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE EXTRANJERÍA Y MIGRACIÓN
40	PEREZ	VERA	EMILIO ALEJANDRO	ADMINISTRATIVO	12	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE EXTRANJERÍA Y MIGRACIÓN
41	PINO	MUÑOZ	VICTOR HERNAN	ADMINISTRATIVO	12	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE EXTRANJERÍA Y MIGRACIÓN
42	PRIETO	BRAVO	MARCELA ANDREA	PROFESIONAL	8	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE EXTRANJERÍA Y MIGRACIÓN
43	RETAMAL	CARRASCO	CRISTOFER DENIM	ADMINISTRATIVO	14	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE EXTRANJERÍA Y MIGRACIÓN
44	REYES	GUZMAN	GLORIA VERONICA	PROFESIONAL	8	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE EXTRANJERÍA Y MIGRACIÓN
45	REYES	JOFRE	SEBASTIAN ALEJANDRO	ADMINISTRATIVO	12	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE EXTRANJERÍA Y MIGRACIÓN
46	RIQUELME	RUIZ	OSCAR EDUARDO	PROFESIONAL	6	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE EXTRANJERÍA Y MIGRACIÓN
47	ROJAS	DE LA CERDA	MARIA INES OLGA	ADMINISTRATIVO	15	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE EXTRANJERÍA Y MIGRACIÓN
48	SANDOVAL	DUCOING	RODRIGO ALEJANDRO	DIRECTIVO	4	PLANTA	DEPARTAMENTO DE EXTRANJERÍA Y MIGRACIÓN
49	SEPULVEDA	BECERRA	MAURICIO ENRIQUE	ADMINISTRATIVO	14	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE EXTRANJERÍA Y MIGRACIÓN
50	SILVA	DITTBORN	CLAUDIA ANDREA	PROFESIONAL	5	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE EXTRANJERÍA Y MIGRACIÓN
51	TREJO	LOPEZ	LUIS ANTONIO	TECNICO	12	PLANTA	DEPARTAMENTO DE EXTRANJERÍA Y MIGRACIÓN
52	VALENZUELA	LARA	EUGENIA CRISTINA	PROFESIONAL	10	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE EXTRANJERÍA Y MIGRACIÓN

53	VALENZUELA	SANTANDER	VALERIA DANITZA	PROFESIONAL	8	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE EXTRANJERÍA Y MIGRACIÓN
54	VEAS	VEAS	CRISTIAN HUGO	PROFESIONAL	10	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE EXTRANJERÍA Y MIGRACIÓN
55	VEGA	FERNANDEZ	MARCELA	PROFESIONAL	7	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE EXTRANJERÍA Y MIGRACIÓN
56	ZUNIGA	SANHUEZA	ISABEL MARGARITA	PROFESIONAL	5	PLANTA	DEPARTAMENTO DE EXTRANJERÍA Y MIGRACIÓN



CENTRO DE RESPONSABILIDAD: DEPARTAMENTO DE EXTRANJERÍA Y MIGRACIÓN 2 (SECCIONES DE ADMINISTRACIÓN, OPERACIONES, JURÍDICA)

Nº	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES	CARGO	GRADO	CALIDAD JURÍDICA	DESTINACIÓN
1	ABARCA	MENESES	FABIOLA ALEJANDRA	PROFESIONAL	12	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE EXTRANJERÍA Y MIGRACIÓN
2	ABAROA	URIBE	NURY CAROLINA	ADMINISTRATIVO	10	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE EXTRANJERÍA Y MIGRACIÓN
3	ABUSADA	LUES	WALESKA ALEXANDRA	PROFESIONAL	8	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE EXTRANJERÍA Y MIGRACIÓN
4	ACEVEDO	BARRERA	EVA	PROFESIONAL	8	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE EXTRANJERÍA Y MIGRACIÓN
5	AGUILAR	AREVALO	DANIEL JESUS	PROFESIONAL	10	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE EXTRANJERÍA Y MIGRACIÓN
6	AGUILAR	CARREÑO	RODRIGO ANDRES	ADMINISTRATIVO	15	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE EXTRANJERÍA Y MIGRACIÓN
7	AGUILAR	POZO	DENISSE EUNICE	PROFESIONAL	13	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE EXTRANJERÍA Y MIGRACIÓN
8	AGUILERA	SUAREZ	MARISOL DE LAS MERCEDES	ADMINISTRATIVO	13	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE EXTRANJERÍA Y MIGRACIÓN
9	ALCAINO	SAN MARTIN	ANA MARIA	PROFESIONAL	9	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE EXTRANJERÍA Y MIGRACIÓN
10	ALFARO	RUIZ	CRISTIAN ALBERTO	ADMINISTRATIVO	12	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE EXTRANJERÍA Y MIGRACIÓN
11	ALLENDE	VILLEGAS	LORENZO PATRICIO	ADMINISTRATIVO	10	PLANTA	DEPARTAMENTO DE EXTRANJERÍA Y MIGRACIÓN
12	ALVAREZ	SALGADO	MARTA CECILIA	PROFESIONAL	12	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE EXTRANJERÍA Y MIGRACIÓN
13	AROS	SANHUEZA	TERESA DEL PILAR	ADMINISTRATIVO	12	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE EXTRANJERÍA Y MIGRACIÓN
14	AROS	SILVA	VERONICA JEANETTE	PROFESIONAL	5	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE EXTRANJERÍA Y MIGRACIÓN
15	ASENJO	TYRER	EDUARDO HERNAN	PROFESIONAL	9	PLANTA	DEPARTAMENTO DE EXTRANJERÍA Y MIGRACIÓN
16	BARRIENTOS	BRAHM	MARIA FERNANDA	PROFESIONAL	9	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE EXTRANJERÍA Y MIGRACIÓN
17	BENAVIDES	ORELLANA	MARIA ANGELICA	PROFESIONAL	12	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE EXTRANJERÍA Y MIGRACIÓN
18	CABELLOS	HUARCAYA	GABRIELA ALEJANDRA	PROFESIONAL	4	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE EXTRANJERÍA Y MIGRACIÓN
19	CACERES	RODRIGUEZ	INES NELLY	ADMINISTRATIVO	13	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE EXTRANJERÍA Y MIGRACIÓN
20	CARVAJAL	ALVAREZ	KIMBERLY ALEXANDRA	ADMINISTRATIVO	15	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE EXTRANJERÍA Y MIGRACIÓN
21	CARVAJAL	VILLEGAS	MARCO ANTONIO	PROFESIONAL	12	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE EXTRANJERÍA Y MIGRACIÓN
22	CASTRO	ESPINOLA	ALONDRA MIGUEL	PROFESIONAL	12	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE EXTRANJERÍA Y MIGRACIÓN
23	CASTRO	MEZA	LUIS FERNANDO	PROFESIONAL	12	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE EXTRANJERÍA Y MIGRACIÓN
24	CORDOVA	CHAPARRO	NANCY MIRELLA	PROFESIONAL	11	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE EXTRANJERÍA Y MIGRACIÓN
25	CORTES	RIVEROS	CLAUDIA ANDREA	PROFESIONAL	9	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE EXTRANJERÍA Y MIGRACIÓN
26	DE LA JARA	PINO	ALICIA MARISOL	PROFESIONAL	10	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE EXTRANJERÍA Y MIGRACIÓN
27	DIAZ	HUIRCAN	ROMINA ANTONIETA	ADMINISTRATIVO	14	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE EXTRANJERÍA Y MIGRACIÓN
28	FOPPIANO	MARTINEZ	CARLA ANGELA	ADMINISTRATIVO	11B	PLANTA	DEPARTAMENTO DE EXTRANJERÍA Y MIGRACIÓN
29	GOMEZ	VASQUEZ	MARIBEL CAROLINA	ADMINISTRATIVO	13	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE EXTRANJERÍA Y MIGRACIÓN
30	GONZALEZ	LOPEZ	VIVIANA DEL CARMEN	PROFESIONAL	6	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE EXTRANJERÍA Y MIGRACIÓN
31	GONZALEZ	SEGUEL	MARIA JOSE	PROFESIONAL	13	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE EXTRANJERÍA Y MIGRACIÓN
32	GONZALEZ	VALENZUELA	MARIA ALEJANDRA	ADMINISTRATIVO	12	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE EXTRANJERÍA Y MIGRACIÓN
33	HERRERA	VERGARA	CONSTANZA	PROFESIONAL	10	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE EXTRANJERÍA Y MIGRACIÓN
34	HOER	CRISOSTOMO	ALINE ELBA	PROFESIONAL	8	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE EXTRANJERÍA Y MIGRACIÓN
35	INFANTE	RIQUELME	MARIA LORETO	ADMINISTRATIVO	10	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE EXTRANJERÍA Y MIGRACIÓN
36	JIRKAL	ECHEVERRIA	MARIANA JULIA	PROFESIONAL	6	PLANTA	DEPARTAMENTO DE EXTRANJERÍA Y MIGRACIÓN
37	KEIM	QUEZADA	NELLY OLAYA	ADMINISTRATIVO	10	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE EXTRANJERÍA Y MIGRACIÓN
38	LAGOS	GODOY	PABLO ANDRES	PROFESIONAL	13	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE EXTRANJERÍA Y MIGRACIÓN
39	LETELIER	RUIZ	MARIA INES	PROFESIONAL	10	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE EXTRANJERÍA Y MIGRACIÓN
40	LORCA	SILVA	KATIUSKA ALMA	PROFESIONAL	8	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE EXTRANJERÍA Y MIGRACIÓN
41	MELLA	FARIAS	CARLOS EUGENIO	PROFESIONAL	5	PLANTA	DEPARTAMENTO DE EXTRANJERÍA Y MIGRACIÓN
42	MONDACA	OYANEDEL	PATRICIA DEL CARMEN	PROFESIONAL	10	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE EXTRANJERÍA Y MIGRACIÓN
43	MORENO	COX	PATRICIA ROSA	ADMINISTRATIVO	12	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE EXTRANJERÍA Y MIGRACIÓN
44	MUÑOZ	CHAVEZ	FRANCIS MORELIA	ADMINISTRATIVO	16	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE EXTRANJERÍA Y MIGRACIÓN
45	ORELLANA	CHAVEZ	JUDITH AURORA	PROFESIONAL	7	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE EXTRANJERÍA Y MIGRACIÓN
46	ORTIZ	MENDOZA	GLADYS DOROTEA	DIRECTIVO	9	PLANTA	DEPARTAMENTO DE EXTRANJERÍA Y MIGRACIÓN
47	ORTIZ	ORMEÑO	NELSON OMAR	PROFESIONAL	8	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE EXTRANJERÍA Y MIGRACIÓN
48	ORTIZ	ROA	FRANCISCO JAVIER	ADMINISTRATIVO	11	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE EXTRANJERÍA Y MIGRACIÓN
49	PAREDES	JARA	MARCELA ANDREA	ADMINISTRATIVO	14	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE EXTRANJERÍA Y MIGRACIÓN
50	PARRA	GONZALEZ	KAREN	ADMINISTRATIVO	14	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE EXTRANJERÍA Y MIGRACIÓN
51	PAZ	FREIRE	CLAUDIO ANDRES	PROFESIONAL	8	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE EXTRANJERÍA Y MIGRACIÓN
52	PEÑA	ESCOBAR	CRISTIAN OSVALDO	PROFESIONAL	9	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE EXTRANJERÍA Y MIGRACIÓN

53	PINTO	FLORES	CLAUDIA ESTER	ADMINISTRATIVO	13	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE EXTRANJERÍA Y MIGRACIÓN
54	PINTO	MARAMBIO	ANA CARINA	ADMINISTRATIVO	15	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE EXTRANJERÍA Y MIGRACIÓN
55	RAMOS	CARRASCO	ALEJANDRA GEMITA	PROFESIONAL	9	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE EXTRANJERÍA Y MIGRACIÓN
56	ROA	CASTRO	ANA MARIA	ADMINISTRATIVO	15	PLANTA	DEPARTAMENTO DE EXTRANJERÍA Y MIGRACIÓN
57	ROMO	PARRA	ALVARO JESUS	PROFESIONAL	13	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE EXTRANJERÍA Y MIGRACIÓN
58	SANCHEZ	SANCHEZ	ANITAMARIA	ADMINISTRATIVO	17	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE EXTRANJERÍA Y MIGRACIÓN
59	SEPULVEDA	SEPULVEDA	PAULINA ANDREA	ADMINISTRATIVO	11	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE EXTRANJERÍA Y MIGRACIÓN
60	SOTO	CABRERA	SERGIO ENRIQUE	PROFESIONAL	12	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE EXTRANJERÍA Y MIGRACIÓN
61	SOTOMAYOR	STEPHENS	JUAN CRISTOBAL	PROFESIONAL	8	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE EXTRANJERÍA Y MIGRACIÓN
62	TELLO	LUCERO	ROSSANA MOLLY DE LOURDES	PROFESIONAL	10	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE EXTRANJERÍA Y MIGRACIÓN
63	TOLEDO	PEREZ	LIVER DEL CARMEN	PROFESIONAL	9	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE EXTRANJERÍA Y MIGRACIÓN
64	TORREJON	AGUIRRE	MARISOL EDELMIRA ELIZABETH	PROFESIONAL	10	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE EXTRANJERÍA Y MIGRACIÓN
65	TRENGOVE	VALLEJOS	VERONICA ISABEL	ADMINISTRATIVO	12	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE EXTRANJERÍA Y MIGRACIÓN
66	TRONCOSO	CELEDON	MARIA INES	ADMINISTRATIVO	10	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE EXTRANJERÍA Y MIGRACIÓN
67	TRONCOSO	JAURE	MARCELA DE LAS AMERICAS	PROFESIONAL	12	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE EXTRANJERÍA Y MIGRACIÓN
68	VALDEBENITO	DIAZ	AQUILES NOLBERTO	PROFESIONAL	8	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE EXTRANJERÍA Y MIGRACIÓN
69	VALENZUELA	CALDERON	MARCELA SOLANGE	PROFESIONAL	8	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE EXTRANJERÍA Y MIGRACIÓN
70	VARELA	MONTENEGRO	EVELIN BETSABE	PROFESIONAL	7	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE EXTRANJERÍA Y MIGRACIÓN
71	VARGAS	DIAZ	ERNA ISABEL	ADMINISTRATIVO	12	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE EXTRANJERÍA Y MIGRACIÓN
72	VASQUEZ	SEPULVEDA	PATRICIA ANDREA	PROFESIONAL	4	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE EXTRANJERÍA Y MIGRACIÓN
73	VERGARA	TRIVIÑO	NELSON ANDRES	PROFESIONAL	7	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE EXTRANJERÍA Y MIGRACIÓN
74	VIDELA	VON DEM KNESEBECK	JOAQUIN GONZALO ALONSO	PROFESIONAL	12	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE EXTRANJERÍA Y MIGRACIÓN
75	YANEZ	ECHAIZ	CLAUDIO ANDRES	PROFESIONAL	11	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE EXTRANJERÍA Y MIGRACIÓN
76	YUTRONIC	NOVAKOVIC	MARIA SOLEDAD	PROFESIONAL	7	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE EXTRANJERÍA Y MIGRACIÓN
77	ZAPATA	CATALAN	DANIELA ALEJANDRA	PROFESIONAL	12	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE EXTRANJERÍA Y MIGRACIÓN
78	ZENTENO	MORALES	FERNANDO JAVIER	ADMINISTRATIVO	14	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE EXTRANJERÍA Y MIGRACIÓN

CENTRO DE RESPONSABILIDAD: DEPARTAMENTO DE ACCIÓN SOCIAL

N°	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES	CARGO	GRADO	CALIDAD JURÍDICA	DESTINACIÓN
1	ABARZUA	ROMAN	JANET ISABEL	PROFESIONAL	11	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE ACCIÓN SOCIAL
2	ALVAREZ	VIVEROS	CARMEN FRANCISCA	PROFESIONAL	8	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE ACCIÓN SOCIAL
3	BECERRA	CARVAJAL	CRISTINA PAOLA	PROFESIONAL	10	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE ACCIÓN SOCIAL
4	CANIULAO	HUENUQUEO	XIMENA DEL CARMEN	PROFESIONAL	10	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE ACCIÓN SOCIAL
5	CATONI	RAMOS	JORGE PATRICIO	ADMINISTRATIVO	12	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE ACCIÓN SOCIAL
6	CONTRERAS	SOLIS	MAURICIO DE LA CRUZ	PROFESIONAL	11	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE ACCIÓN SOCIAL
7	COVARRUBIAS	FIGUEROA	LESLEY	PROFESIONAL	12	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE ACCIÓN SOCIAL
8	DONOSO	BARAONA	MARIA FERNANDA	PROFESIONAL	12	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE ACCIÓN SOCIAL
9	FARIAS	DIAZ	GUILLERMO LUIS ENRIQUE	PROFESIONAL	10	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE ACCIÓN SOCIAL
10	FIERRO	LAVADOS	MANUEL ALEJANDRO	DIRECTIVO	4	PLANTA	DEPARTAMENTO DE ACCIÓN SOCIAL
11	GAJARDO	FUENTES	CARLOS EDUARDO	PROFESIONAL	6	PLANTA	DEPARTAMENTO DE ACCIÓN SOCIAL
12	GONZALEZ	REYES	NATALY	PROFESIONAL	12	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE ACCIÓN SOCIAL
13	GONZALEZ	RAMIREZ	VALENTINA LIBERTAD	PROFESIONAL	12	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE ACCIÓN SOCIAL
14	GONZALEZ	MENAS	BEATRIZ ANDREA	PROFESIONAL	10	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE ACCIÓN SOCIAL
15	GUERRA	LOINS	SANDRA VIVIANA	PROFESIONAL	6	PLANTA	DEPARTAMENTO DE ACCIÓN SOCIAL
16	JOFRE	REYES	CATALINA LUZ	PROFESIONAL	12	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE ACCIÓN SOCIAL
17	LAGOMARSINO	PUSIC	CLAUDIO CESAR HUMBERTO	PROFESIONAL	10	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE ACCIÓN SOCIAL
18	LAGOS	ASTUDILLO	RUBEN GERARDO	ADMINISTRATIVO	10	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE ACCIÓN SOCIAL
19	LECAROS	BALBOA	ELIZABETH SANDRA	ADMINISTRATIVO	10	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE ACCIÓN SOCIAL
20	MENADIER	OLGUIN	CHRISTOPHER ANDRE	ADMINISTRATIVO	15	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE ACCIÓN SOCIAL
21	MIRANDA	HIDALGO	NICOLE ALEJANDRA	PROFESIONAL	8	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE ACCIÓN SOCIAL
22	MOLLO	AGUILA	CARMEN MIRELLA	PROFESIONAL	6	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE ACCIÓN SOCIAL
23	MORENO	COX	ALEJANDRA ELIANA	PROFESIONAL	10	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE ACCIÓN SOCIAL
24	SAAVEDRA	SUAREZ	LESLIE	PROFESIONAL	12	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE ACCIÓN SOCIAL
25	SANHUEZA	LACROIX	ROSANGELA	PROFESIONAL	12	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE ACCIÓN SOCIAL
26	SARAVIA	ABURTO	CLAUDIA ANDREA	PROFESIONAL	10	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE ACCIÓN SOCIAL
27	SERRA	CALAS	MAXIMILIANO FRANCISCO	PROFESIONAL	12	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE ACCIÓN SOCIAL
28	SOTO	CALDERON	CRISTIAN PATRICIO	PROFESIONAL	6	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE ACCIÓN SOCIAL
29	VALENZUELA	ROCUANT	GRETE	PROFESIONAL	11	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE ACCIÓN SOCIAL
30	WACHTENDORFF	JARA	ERIKA ELIANA	ADMINISTRATIVO	10	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE ACCIÓN SOCIAL
31	ZUNIGA	RIVERA	JUAN HERNAN	PROFESIONAL	6	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE ACCIÓN SOCIAL

CENTRO DE RESPONSABILIDAD: DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN - OFICINA DE PARTES

N°	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES	CARGO	GRADO	CALIDAD JURÍDICA	DESTINACIÓN
1	ABURTO	ARENAS	CAMILA	PROFESIONAL	11	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN
2	ACEVEDO	AYALA	LUIS HERNAN	PROFESIONAL	7	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN
3	ARAYA	PONCE	DAVID ANTONIO	ADMINISTRATIVO	14	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN
4	ARIAS	LABRAÑA	CECILIA	PROFESIONAL	6	CONTRATA	OFICINA DE PARTES Y ARCHIVOS
5	AVENDAÑO	GALVEZ	RODRIGO ANTONIO	ADMINISTRATIVO	15	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN
6	BARRERA	ROJAS	GONZALO PATRICIO	PROFESIONAL	10	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN
7	CASAS	FARIAS	JAIME IVAN	ADMINISTRATIVO	14	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN
8	CASTRO	VALDES	RENE ANTONIO	ADMINISTRATIVO	11	CONTRATA	OFICINA DE PARTES Y ARCHIVOS
9	CERDA	VALENCIA	JORGE EDMUNDO	ADMINISTRATIVO	16	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN
10	COLLIHUIN	ANTINAO	LUIS ELEUTERIO	ADMINISTRATIVO	16	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN
11	DE FERRARI	PACHECO	MARIO ANTONIO	ADMINISTRATIVO	10	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN
12	DIAZ	BERNAL	MARISOL ALICIA	ADMINISTRATIVO	10	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN
13	DOTTE	BUSTAMANTE	ERICA LUCRECIA	ADMINISTRATIVO	10	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN
14	ECHIBURU	SEPULVEDA	MEDARDO LUIS	ADMINISTRATIVO	16	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN
15	FIGUEROA	BRIONES	ELIAS EDUARDO ORLANDO	ADMINISTRATIVO	10	CONTRATA	OFICINA DE PARTES Y ARCHIVOS
16	GARRIDO	VALDES	JUAN GABRIEL	ADMINISTRATIVO	14	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN
17	GONZALEZ	RAMOS	ROSA AURORA	ADMINISTRATIVO	12	CONTRATA	OFICINA DE PARTES Y ARCHIVOS
18	GUERRA	FIGUEROA	JOCELYN PATRICIA	ADMINISTRATIVO	12	CONTRATA	OFICINA DE PARTES Y ARCHIVOS
19	HENRIQUEZ	SARIEGO	JENNIFER HAZEL	PROFESIONAL	7	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN
20	LOPEZ	CERDA	CRISTIAN MARCELO	ADMINISTRATIVO	16	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN
21	LUNA	NAVARRETE	EDUARDO ESTEBAN	ADMINISTRATIVO	16	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN
22	MEDINA	FIGUEROA	RAUL HUMBERTO	ADMINISTRATIVO	14	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN
23	MEZA	RAMIREZ	EXEQUIEL SEGUNDO	ADMINISTRATIVO	12	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN
24	MORALES	CAMPOS	PEDRO HERNAN	PROFESIONAL	9	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN
25	MOREIRA	BOCCA	MARCO ANTONIO	ADMINISTRATIVO	15	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN
26	MUNDACA	MUNDACA	EDMUNDO GERMAN	ADMINISTRATIVO	14	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN
27	OCARES	OLIVOS	JORGE IVAN	ADMINISTRATIVO	16	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN
28	PAVEZ	PINTO	CONSTANZA FERNANDA	ADMINISTRATIVO	19	CONTRATA	OFICINA DE PARTES Y ARCHIVOS
29	PIZARRO	CONTRERAS	SUSANA GENOVEVA	ADMINISTRATIVO	10	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN
30	RIVAS	TORRES	RAUL PATRICIO	ADMINISTRATIVO	14	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN
31	SALDIVAR	TORRES	CAMILO ADOLFO	PROFESIONAL	10	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN
32	SALINAS	SAAVEDRA	JUAN ESTEBAN	DIRECTIVO	4	PLANTA	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN
33	SALINAS	ARMJO	GILBERTO ALFREDO	ADMINISTRATIVO	14	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN
34	SANCHEZ	ROJAS	OMAR OSCAR	PROFESIONAL	8	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN
35	SANTIS	PONCE	IVAN ALEJANDRO	ADMINISTRATIVO	16	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN
36	SILVA	DIAZ	ANTONIO HERMAN	ADMINISTRATIVO	16	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN
37	SOTO	VALDIVIA	AARON ANTONIO	ADMINISTRATIVO	14	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN
38	SOTO	CORTEZ	ANA MARIA	ADMINISTRATIVO	12	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN
39	TRAPE	GOMEZ	WALTER JONATHAN	ADMINISTRATIVO	14	CONTRATA	OFICINA DE PARTES Y ARCHIVOS
40	VALENZUELA	ESCOBAR	MARGARITA ADRIANA	ADMINISTRATIVO	10	CONTRATA	OFICINA DE PARTES Y ARCHIVOS
41	VENEGAS	SEPULVEDA	JOSE IGNACIO	ADMINISTRATIVO	14	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN
42	ZENTENO	CRUZ	HECTOR SAMUEL	ADMINISTRATIVO	12	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN

CENTRO DE RESPONSABILIDAD: DEPARTAMENTO DE DESARROLLO Y GESTIÓN DE PERSONAS (SERVICIO DE BIENESTAR - UNIDAD DE REMUNERACIONES)

Nº	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES	CARGO	GRADO	CALIDAD JURÍDICA	DESTINACIÓN
1	ALARCON	CASTRO	MARIA ALICIA	PROFESIONAL	5	CONTRATA	OFICINA DE REMUNERACIONES
2	ALBORNOZ	FIGUEROA	CLAUDIA CECILIA	ADMINISTRATIVO	10	CONTRATA	OFICINA DE REMUNERACIONES
3	AVILA	HENRIQUEZ	RICHARD DANIEL	TECNICO	12	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE DESARROLLO Y GESTIÓN DE PERSONAS
4	BRUNEAU	SAAVEDRA	JOSE GABRIEL	PROFESIONAL	10	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE DESARROLLO Y GESTIÓN DE PERSONAS
5	CACERES	FUENTES	TERESA DE JESUS	ADMINISTRATIVO	11	CONTRATA	SERVICIO DE BIENESTAR
6	CARCAMO	VASQUEZ	RAUL DEL CARMEN	ADMINISTRATIVO	12	CONTRATA	SERVICIO DE BIENESTAR
7	CASTILLO	MEDRANO	ANDRES HERNAN	PROFESIONAL	7	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE DESARROLLO Y GESTIÓN DE PERSONAS
8	CURIHUAL	EPUNIR	JORGE	PROFESIONAL	10	CONTRATA	SERVICIO DE BIENESTAR
9	FARIÑA	CASANOVA	NICOLE LORETO	PROFESIONAL	11	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE DESARROLLO Y GESTIÓN DE PERSONAS
10	GRANDON	HIDALGO	RUDI ALBERTO	ADMINISTRATIVO	10	CONTRATA	OFICINA DE REMUNERACIONES
11	GREAVE	REYMAN	LUIS ANTONIO	ADMINISTRATIVO	16	CONTRATA	SERVICIO DE BIENESTAR
12	GUAJARDO	LEON	LUIS CARLOS	ADMINISTRATIVO	10	CONTRATA	OFICINA DE REMUNERACIONES
13	GUERRA	FIGUEROA	KAREN ALEXANDRA	ADMINISTRATIVO	15	CONTRATA	SERVICIO DE BIENESTAR
14	GUTIERREZ	GUERRA	MARGARITA PAULINA	PROFESIONAL	8	CONTRATA	OFICINA DE REMUNERACIONES
15	HERNANDEZ	CISTERNAS	CLAUDIA TAMARA	DIRECTIVO	4	PLANTA	DEPARTAMENTO DE DESARROLLO Y GESTIÓN DE PERSONAS
16	MACAYA	PINO	NICOLAS GONZALO	PROFESIONAL	8	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE DESARROLLO Y GESTIÓN DE PERSONAS
17	MANRIQUEZ	GUAJARDO	CLAUDIA LORETO	PROFESIONAL	8	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE DESARROLLO Y GESTIÓN DE PERSONAS
18	MEDINA	ANABALON	CONSUELO DE LOURDES	ADMINISTRATIVO	10	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE DESARROLLO Y GESTIÓN DE PERSONAS
19	MELIN	CASTRO	DANIEL ANTONIO	EXPERTO	6	CONTRATA	OFICINA DE REMUNERACIONES
20	MERINO	DELZON	XIMENA INES	ADMINISTRATIVO	10	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE DESARROLLO Y GESTIÓN DE PERSONAS
21	MORALES	ROJAS	PABLO ANDRES	ADMINISTRATIVO	16	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE DESARROLLO Y GESTIÓN DE PERSONAS
22	ORDONEZ	ZAMUDIO	CLAUDIA ANDREA	PROFESIONAL	12	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE DESARROLLO Y GESTIÓN DE PERSONAS
23	PARADA	SANHUEZA	GLORIA MARGOT	PROFESIONAL	6	CONTRATA	SERVICIO DE BIENESTAR
24	PEREIRA	GAJARDO	KAREN ELIZABETH	ADMINISTRATIVO	10	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE DESARROLLO Y GESTIÓN DE PERSONAS
25	REINOSO	CONTRERAS	PAULINA MARLENE	PROFESIONAL	7	CONTRATA	SERVICIO DE BIENESTAR
26	RIQUELME	VALDENEGRO	SEBASTIAN ARMANDO	ADMINISTRATIVO	12	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE DESARROLLO Y GESTIÓN DE PERSONAS
27	ROMAN	NAVARRETE	FRANCISCO ENRIQUE	ADMINISTRATIVO	10	CONTRATA	OFICINA DE REMUNERACIONES
28	SANCHEZ	PALAVICINO	NIDIA ESTER	ADMINISTRATIVO	10	CONTRATA	OFICINA DE REMUNERACIONES
29	SERENO	SANTIAGO	TANIA IVETTE	PROFESIONAL	10	CONTRATA	SERVICIO DE BIENESTAR
30	TAPIA	PINTO	NELSON ORLANDO	ADMINISTRATIVO	12	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE DESARROLLO Y GESTIÓN DE PERSONAS
31	TARDON	SOTO	SILVIO ELIECER	ADMINISTRATIVO	12	CONTRATA	OFICINA DE REMUNERACIONES
32	UBILLA	VALDES	CLAUDIA ANDREA	ADMINISTRATIVO	10	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE DESARROLLO Y GESTIÓN DE PERSONAS
33	VALENZUELA	ORTEGA	SARA ISABEL	PROFESIONAL	10	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE DESARROLLO Y GESTIÓN DE PERSONAS
34	WILLIAMS	IBAÑEZ	MARY THERES	PROFESIONAL	10	CONTRATA	SERVICIO DE BIENESTAR
35	YANEZ	CORDOVA	DANIELA CAROLINA	ADMINISTRATIVO	11	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE DESARROLLO Y GESTIÓN DE PERSONAS
36	YANEZ	ROJAS	NATALIA ANDREA	PROFESIONAL	11	PLANTA	OFICINA DE REMUNERACIONES
37	YEVENES	BAEZA	SEBASTIAN IGNACIO	ADMINISTRATIVO	10	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE DESARROLLO Y GESTIÓN DE PERSONAS
38	ZAMBRANO	ORELLANA	AURORA DE LAS MERCEDES	ADMINISTRATIVO	10	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE DESARROLLO Y GESTIÓN DE PERSONAS
39	ZAMORANO	VALENZUELA	MARIELA ALEJANDRA	PROFESIONAL	9	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE DESARROLLO Y GESTIÓN DE PERSONAS

CENTRO DE RESPONSABILIDAD: DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS (DEPTO. FINANZAS Y DEPTO. PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN), UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA - DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA - DIVISIÓN DE GOBIERNO INTERIOR

N°	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES	CARGO	GRADO	CALIDAD JURIDICA	DESTINACIÓN
1	ACUÑA	VIDAL	ALEJANDRA	PROFESIONAL	8	CONTRATA	AUDITORÍA INTERNA
2	AMIGO	JARA	PAMELA ISABEL	PROFESIONAL	6	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE FINANZAS
3	ATENAS	SALDIA	FRANCISCO ARNOLDO	DIRECTIVO	4	PLANTA	DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN
4	BRAVO	GARATE	JAVIERA OFELIA	PROFESIONAL	9	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN
5	CARRASCO	VILLALON	LUIS RAMIRO	PROFESIONAL	8	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN
6	CARVAJAL	PACHECO	LUISA	PROFESIONAL	4	CONTRATA	DIVISIÓN GOBIERNO INTERIOR
7	CARVAJAL	GALLEGUILLAS	LUIS GUILLERMO	PROFESIONAL	4	CONTRATA	DIVISIÓN GOBIERNO INTERIOR
8	CARVALLO	SANDOVAL	JORGE ALEJANDRO	PROFESIONAL	10	CONTRATA	AUDITORÍA INTERNA
9	CASTRO	LOPEZ	ISRAEL FERNANDO	DIRECTIVO	4	PLANTA	DEPARTAMENTO DE FINANZAS
10	DIAZ	AMARO	ILIA ROSA	PROFESIONAL	7	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE FINANZAS
11	EGAÑA	VILLAGRA	JORGE ANTONIO	PROFESIONAL	9	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE FINANZAS
12	FLORES	GONZALEZ	JESSICA ANDREA	ADMINISTRATIVO	10	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE FINANZAS
13	GONZALEZ	ABRIGO	LAURA ESTELA	PROFESIONAL	11	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE FINANZAS
14	GONZALEZ	LEVER	PAZ MATILDE	PROFESIONAL	7	PLANTA	DIVISIÓN GOBIERNO INTERIOR
15	GUTIERREZ	SANCHEZ	PAOLA ANDREA	ADMINISTRATIVO	10	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN
16	INDA	CAMINO	INGRID INES	DIRECTIVO	4	PLANTA	DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA
17	JUAREZ	VELEZ	CAMILA ANDREA	ADMINISTRATIVO	10	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE FINANZAS
18	LOPEZ	MONCADA	ALEJANDRA	EXPERTO	5	CONTRATA	DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
19	LUZA	BARRAZA	LAURA DEL CARMEN	PROFESIONAL	12	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN
20	MEIER	AYALA	FERNANDO JUAN PABLO	PROFESIONAL	6	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN
21	MONJE	ESCOBAR	OLGA ANGELICA	PROFESIONAL	6	PLANTA	DIVISIÓN GOBIERNO INTERIOR
22	MORALES	RUZ	CRISTIAN RODRIGO	PROFESIONAL	7	CONTRATA	AUDITORÍA INTERNA
23	MUÑOZ	JIMENEZ	DENISSE NICOLE	ADMINISTRATIVO	10	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE FINANZAS
24	OSSANDON	CAÑAS	MARIO	JEFE DE DIVISION	3	PLANTA	DIVISIÓN GOBIERNO INTERIOR
25	PEREZ	VEGA	OSCAR ANTONIO	PROFESIONAL	5	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE FINANZAS
26	REINOSO	ZAMUDIO	LESLIE KATHERINE	PROFESIONAL	10	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE FINANZAS
27	REYES	SALDIAS	MARIA DEL PILAR	PROFESIONAL	5	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN
28	RODRIGUEZ	MUÑOZ	MARCELO ALEXIS	PROFESIONAL	7	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN
29	ROJO	ZAPATA	CAROLINA VICTORIA	PROFESIONAL	10	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE FINANZAS
30	SALAZAR	CESPEDES	JUAN RAMON	ADMINISTRATIVO	10	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE FINANZAS
31	SALAZAR	NEGRON	MIRIAM ARIELA	PROFESIONAL	7	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN
32	SCHPELER	SOLARI	ALEJANDRA VERONICA	PROFESIONAL	5	CONTRATA	AUDITORÍA INTERNA
33	SCHUDA	GODOY	MIGUEL ANGEL	JEFE DE DIVISION	3	PLANTA	DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
34	TOBAR	CASTRO	MARIA CONSTANZA	DIRECTIVO	4	PLANTA	AUDITORÍA INTERNA
35	VALDEBENITO	ARRIAGADA	ALBERTO ESTEBAN	PROFESIONAL	7	CONTRATA	AUDITORÍA INTERNA
36	VALENCIA	FLORES	ALLISON CATHERINE	ADMINISTRATIVO	10	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE FINANZAS
37	YANEZ	RIFFO	ALEJANDRO EDUARDO	PROFESIONAL	9	CONTRATA	AUDITORÍA INTERNA

CENTRO DE RESPONSABILIDAD: DIVISIÓN DE CARABINEROS -DIVISIÓN DE INVESTIGACIONES

Nº	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES	CARGO	GRADO	CALIDAD JURÍDICA	DESTINACIÓN
1	ACEVEDO	RUBIO	GONZALO ALEJANDRO	PROFESIONAL	9	CONTRATA	DIVISIÓN DE INVESTIGACIONES
2	ASTUDILLO	GALVEZ	FRANCISCO JAVIER	JEFE DE DIVISION	3	PLANTA	DIVISIÓN DE INVESTIGACIONES
3	BENAVIDES	QUEZADA	MAURICIO ESTEBAN	PROFESIONAL	11	PLANTA	DIVISIÓN DE INVESTIGACIONES
4	CASTRO	RUBILAR	YESSICA ESTER	PROFESIONAL	9	CONTRATA	DIVISIÓN DE INVESTIGACIONES
5	CERDA	SEPULVEDA	FELIPE ESTEBAN	PROFESIONAL	11	CONTRATA	DIVISIÓN DE CARABINEROS
6	CONTRERAS	SCORSONI	MIGUEL ANGEL	PROFESIONAL	6	CONTRATA	DIVISIÓN DE CARABINEROS
7	DIEZ	BERLINER	JUAN PABLO	PROFESIONAL	8	CONTRATA	DIVISIÓN DE CARABINEROS
8	DONOSO	MORENO	CAROLINA ANDREA	PROFESIONAL	8	CONTRATA	DIVISIÓN DE INVESTIGACIONES
9	FIGUEROA	VILCHES	ELIAS ENRIQUE	ADMINISTRATIVO	10	CONTRATA	DIVISIÓN DE INVESTIGACIONES
10	FIGUEROA	BRAVO	CARLOS ANTONIO	ADMINISTRATIVO	10	PLANTA	DIVISIÓN DE INVESTIGACIONES
11	GUZMAN	FERNANDEZ	CARLOS ROBERTO	PROFESIONAL	6	PLANTA	DIVISIÓN DE CARABINEROS
12	KLAUCKE	CAMPILAY	CARMEN ANDREA	PROFESIONAL	7	PLANTA	DIVISIÓN DE INVESTIGACIONES
13	LLANOS	SASO	CESAR ADOLFO	ADMINISTRATIVO	12	PLANTA	DIVISIÓN DE INVESTIGACIONES
14	MALLEA	SALAZAR	MARIA ISABEL	ADMINISTRATIVO	10	PLANTA	DIVISIÓN DE INVESTIGACIONES
15	MANZANO	MOLINA	CRISTOBAL GENARO	PROFESIONAL	10	CONTRATA	DIVISIÓN DE CARABINEROS
16	MENDOZA	LEAL	RAUL JAIME	ADMINISTRATIVO	10	CONTRATA	DIVISIÓN DE CARABINEROS
17	MUÑOZ	VALDES	PATRICIA MARIA IRMA	PROFESIONAL	4	PLANTA	DIVISIÓN DE CARABINEROS
18	OYARZUN	ARLEGUI	FRANCISCA MARCELA	ADMINISTRATIVO	13	CONTRATA	DIVISIÓN DE CARABINEROS
19	PANEZ	PEREZ	JULIA MARIA	PROFESIONAL	4	CONTRATA	DIVISIÓN DE INVESTIGACIONES
20	PONCE	SEPULVEDA	MARCELA	PROFESIONAL	9	CONTRATA	DIVISIÓN DE INVESTIGACIONES
21	REYES	ZAMBRANO	PATRICIO	JEFE DE DIVISION	3	PLANTA	DIVISIÓN DE CARABINEROS
22	ROMERO	VARGAS	NELSON ALEJANDRO	ADMINISTRATIVO	10	PLANTA	DIVISIÓN DE INVESTIGACIONES
23	SALAS	ESPINOZA	JUAN EDUARDO	PROFESIONAL	8	CONTRATA	DIVISIÓN DE INVESTIGACIONES
24	SEPULVEDA	DEL PINO	CLAUDIA MACARENA	PROFESIONAL	11	CONTRATA	DIVISIÓN DE CARABINEROS
25	TORRES	BECERRA	JOSE LOMBARDO	PROFESIONAL	12	PLANTA	DIVISIÓN DE INVESTIGACIONES
26	VALENCIA	CASTAÑEDA	RODRIGO	DIRECTIVO	4	PLANTA	DIVISIÓN DE CARABINEROS
27	VARGAS	MUNDACA	PEDRO ENRIQUE	PROFESIONAL	8	CONTRATA	DIVISIÓN DE CARABINEROS
28	VASQUEZ	MORAGA	CAROLA ANDREA	ADMINISTRATIVO	10	PLANTA	DIVISIÓN DE INVESTIGACIONES

CENTRO DE RESPONSABILIDAD: DIVISIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA - GABINETE SUBSECRETARIO - PROGRAMA ESTADIO SEGURO

N°	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES	CARGO	GRADO	CALIDAD JURÍDICA	DESTINACIÓN
1	ALEUY	PEÑA Y LILLO	MAHMUD SEGUNDO	SUBSECRETARIO	C	PLANTA	GABINETE SUBSECRETARIO
2	ARAVENA	VILLALOBOS	ITALO ENRIQUE	PROFESIONAL	8	CONTRATA	DIVISIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA
3	ARIAS	ARAVENA	CAMILA ISABEL	PROFESIONAL	9	CONTRATA	GABINETE SUBSECRETARIO
4	AYLWIN	PEREZ	ANDREA LORENA	PROFESIONAL	4	CONTRATA	GABINETE SUBSECRETARIO
5	BEZAMA	NÚÑEZ	BORIS EDMUNDO	EXPERTO	2	CONTRATA	GABINETE SUBSECRETARIO
6	CABEZAS	VALDIVIESO	JUAN RAMON	ADMINISTRATIVO	14	CONTRATA	GABINETE SUBSECRETARIO
7	CACERES	PAREDES	MIGUEL ANGEL	ADMINISTRATIVO	10	CONTRATA	GABINETE SUBSECRETARIO
8	CANDIA	MUÑOZ	YASMIN TRINIDAD	ADMINISTRATIVO	11	CONTRATA	GABINETE SUBSECRETARIO
9	CIFUENTES	TORRES	FABIOLA ANTONIETA	PROFESIONAL	5	CONTRATA	DIVISIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA
10	CONTRERAS	AGUIRRE	GONZALO ESTEBAN	PROFESIONAL	6	CONTRATA	GABINETE SUBSECRETARIO
11	FIGUEROA	LOPEZ	CAROLINA ESTER	PROFESIONAL	10	CONTRATA	DIVISIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA
12	GALLARDO	TERAN	ROBERTO	PROFESIONAL	5	CONTRATA	DIVISIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA
13	GARCIA	CABRERA	GAVINO MARCELO	ADMINISTRATIVO	12	CONTRATA	GABINETE SUBSECRETARIO
14	GARRAO	GODOY	NAZARETH DE LOS ANGELES	PROFESIONAL	12	CONTRATA	DIVISIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA
15	GARRIDO	SILVA	CAROLINA ALEJANDRA	PROFESIONAL	4	CONTRATA	GABINETE SUBSECRETARIO
16	GONZALEZ	TEJO	GABRIELA CONSTANZA	PROFESIONAL	10	CONTRATA	DIVISIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA
17	LAGOS	REHFELD	PATRICIA	EXPERTO	4	CONTRATA	GABINETE SUBSECRETARIO
18	LARENAS	VALENZUELA	DIEGO EMANUEL	ADMINISTRATIVO	14	CONTRATA	GABINETE SUBSECRETARIO
19	LOPEZ DE LERIDA	MILICIC	ALVARO	PROFESIONAL	6	CONTRATA	DIVISIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA
20	MEDEL	ESPOINOZA	LUIS	PROFESIONAL	7	CONTRATA	DIVISIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA
21	MEDRANO	ORDENES	VALESKA ANDREA	ADMINISTRATIVO	12	CONTRATA	DIVISIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA
22	PACHECO	FLANAGAN	PAULA	EXPERTO	2	CONTRATA	GABINETE SUBSECRETARIO
23	PARRAGUEZ	ESTRADA	ELIO DE LAS MERCEDES	ADMINISTRATIVO	10	CONTRATA	GABINETE SUBSECRETARIO
24	PERELLO	ENRICH	SEBASTIAN ESTEBAN	DIRECTIVO	4	PLANTA	DIVISIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA
25	PINO	BRAVO	LUIS IVAN	ADMINISTRATIVO	10	CONTRATA	GABINETE SUBSECRETARIO
26	RIVERA	PERALTA	JAVIER IGNACIO	PROFESIONAL	11	CONTRATA	DIVISIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA
27	ROA	RAMIREZ	JOSE SEBASTIAN	EXPERTO	3	CONTRATA	PROGRAMA ESTADIO SEGURO
28	VERGARA	BOLBARAN	EDUARDO JAVIER	JEFE DE DIVISION	3	PLANTA	DIVISIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA
29	VILCHES	FUENTES	EDUARDO ANTONIO	PROFESIONAL	8	CONTRATA	DIVISIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA
30	ZENTENO	CRUZ	FERNANDO DAVID	ADMINISTRATIVO	14	CONTRATA	GABINETE SUBSECRETARIO
31	ZUNIGA	COLLADO	LIZA LORENA	DIRECTIVO	4	PLANTA	DIVISIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA

CENTRO DE RESPONSABILIDAD: UNIDAD DE GESTIÓN DE RIESGOS Y EMERGENCIAS

N°	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES	CARGO	GRADO	CALIDAD JURÍDICA	DESTINACIÓN
1	BERRIOS	LARA	RUTH NOEMI	ADMINISTRATIVO	10	CONTRATA	UNIDAD GESTIÓN DE RIESGOS Y EMERGENCIAS
2	BORNECK	MATAMALA	VICTOR SEBASTIAN	JEFE DE DEPARTAMENTO	6	PLANTA	UNIDAD GESTIÓN DE RIESGOS Y EMERGENCIAS
3	BUSTOS	MARTINEZ	PATRICIO ANDRES	PROFESIONAL	10	CONTRATA	UNIDAD GESTIÓN DE RIESGOS Y EMERGENCIAS
4	CEBRIAN	LOPEZ	ALICIA	PROFESIONAL	4	CONTRATA	UNIDAD GESTIÓN DE RIESGOS Y EMERGENCIAS
5	ESPINOSA	VILLAROEL	PAULA ANDREA	PROFESIONAL	10	CONTRATA	UNIDAD GESTIÓN DE RIESGOS Y EMERGENCIAS
6	GORMAZ	GONZALEZ	DARINKA ISLE	PROFESIONAL	7	CONTRATA	UNIDAD GESTIÓN DE RIESGOS Y EMERGENCIAS
7	MUÑOZ	GONZALEZ	JAMIN ALEJANDRO	PROFESIONAL	9	CONTRATA	UNIDAD GESTIÓN DE RIESGOS Y EMERGENCIAS
8	PAVEZ	POLANCO	CATHERINE DEL CARMEN	PROFESIONAL	9	CONTRATA	UNIDAD GESTIÓN DE RIESGOS Y EMERGENCIAS
9	RIVERA	NEIRA	ALVARO GONZALO	PROFESIONAL	12	CONTRATA	UNIDAD GESTIÓN DE RIESGOS Y EMERGENCIAS
10	STORMEZAN	SEGOVIA	KARINA PAZ	PROFESIONAL	12	CONTRATA	UNIDAD GESTIÓN DE RIESGOS Y EMERGENCIAS
11	TAPIA	BENITO	SERGIO ROBERTO	PROFESIONAL	5	CONTRATA	UNIDAD GESTIÓN DE RIESGOS Y EMERGENCIAS
12	UBAL	MUÑOZ	JORGE EDUARDO	PROFESIONAL	7	CONTRATA	UNIDAD GESTIÓN DE RIESGOS Y EMERGENCIAS

CENTRO DE RESPONSABILIDAD: DIVISI3N JURIDICA

N°	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES	CARGO	GRADO	CALIDAD JURÍDICA	DESTINACIÓN
1	SEPULVEDA	OSSES	JAIME EDUARDO	PROFESIONAL	4	PLANTA	DIVISI3N JURIDICA
2	RUIZ	QUEZADA	JAVIER ANDRES	PROFESIONAL	7	CONTRATA	DIVISI3N JURIDICA
3	RAMIREZ	MORRISON	JOSE IGNACIO	PROFESIONAL	8	CONTRATA	DIVISI3N JURIDICA
4	OYANGUREN	ALVINA	CONSTANZA	PROFESIONAL	4	CONTRATA	DIVISI3N JURIDICA
5	MARINGUER	PASTENE	ALEXANDRA	PROFESIONAL	4	CONTRATA	DIVISI3N JURIDICA
6	JORQUERA	LORCA	RENE GUSTAVO	PROFESIONAL	4	PLANTA	DIVISI3N JURIDICA
7	GATICA	STAMBUK	GABRIEL IGNACIO	PROFESIONAL	4	CONTRATA	DIVISI3N JURIDICA
8	GARCIA	SUAREZ	IGNACIO JORGE	PROFESIONAL	8	CONTRATA	DIVISI3N JURIDICA
9	FIGUEROA	FIGUEROA	ALEX	PROFESIONAL	8	CONTRATA	DIVISI3N JURIDICA
10	ESPINOZA	ESTAY	NATALIA DEL CARMEN	ADMINISTRATIVO	10	PLANTA	DIVISI3N JURIDICA
11	CORREA	BLUAS	LUIS	JEFE DE DIVISION	3	PLANTA	DIVISI3N JURIDICA
12	CASTRO	SALGADO	FRANCISCO ARNALDO	PROFESIONAL	5	CONTRATA	DIVISI3N JURIDICA



CENTRO DE RESPONSABILIDAD: DIARIO OFICIAL

N°	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES	CARGO	GRADO	CALIDAD JURÍDICA	DESTINACIÓN
1	AGUILERA	PEREZ	GIOVANNA SOLANGE	PROFESIONAL	5	CONTRATA	DIARIO OFICIAL
2	CANALES	MALDONADO	FREDDY VALENTIN	PROFESIONAL	5	CONTRATA	DIARIO OFICIAL
3	JOFRE	LOPEZ	FRANCISCO JAVIER	PROFESIONAL	5	CONTRATA	DIARIO OFICIAL
4	LOPEZ	PINOCHET	ANA MARIA BERNARDITA	PROFESIONAL	4	PLANTA	DIARIO OFICIAL
5	ORELLANA	CEPESDES	CARLOS OSCAR ENRIQUE	DIRECTIVO	4	PLANTA	DIARIO OFICIAL
6	PINILLA	JIMENEZ	MARIA ISABEL	PROFESIONAL	5	CONTRATA	DIARIO OFICIAL



CENTRO DE RESPONSABILIDAD: OFICINA DE EXONERADOS POLITICOS

N°	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES	CARGO	GRADO	CALIDAD JURÍDICA	DESTINACIÓN
1	CAMPUSANO	SALAS	ROMINA	PROFESIONAL	8	CONTRATA	OFICINA DE EXONERADOS
2	CORREA	VASQUEZ	MIGUEL ANGEL	TECNICO	12	PLANTA	OFICINA DE EXONERADOS
3	DE LA BARRA	BEROIZA	JUAN CARLOS	ADMINISTRATIVO	14	CONTRATA	OFICINA DE EXONERADOS
4	GONZALEZ	PLAZA	XIOMARA ANDREA	ADMINISTRATIVO	16	CONTRATA	OFICINA DE EXONERADOS
5	MORALES	HONTAVILLA	MONICA CONSUELO	ADMINISTRATIVO	15	PLANTA	OFICINA DE EXONERADOS
6	ROSALES	CHACANA	CAMILA FERNANDA	ADMINISTRATIVO	12	CONTRATA	OFICINA DE EXONERADOS
7	SOTO	CAMPOS	CLAUDIO EDUARDO	ADMINISTRATIVO	14	CONTRATA	OFICINA DE EXONERADOS
8	VERGARA	GALAZ	DANIEL OCTAVIO	DIRECTIVO	4	PLANTA	OFICINA DE EXONERADOS



Ministerio del
Interior y
Seguridad
Pública

SEÑOR MAHMUD ALEUY PEÑA Y LILLO
SUBSECRETARIO DEL INTERIOR
PRESENTE

Jorge Curihual Epuñir, Presidente de la Asociación de funcionarios de la Secretaría y Administración General del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, por intermedio del presente, viene en certificar que esta Asociación de Funcionarios ha sido consultada respecto al proceso de fijación de las metas del Convenio de Desempeño Colectivo Institucional año 2017.

Al respecto, señalo que tuve acceso tanto a las propuestas de metas y en general a toda la documentación derivada de este proceso.

Asimismo, quiero señalar que estamos de acuerdo tanto con las metas propuestas, como el mecanismo de trabajo usado para formular indicadores y metas para el año 2017.

Sin otro particular, saluda atentamente a Usted.



JORGE CURIHUAL EPUÑIR
PRESIDENTE
ASOCIACIÓN DE FUNCIONARIOS
DE LA SECRETARIA Y ADMINISTRACIÓN GENERAL
DEL MINISTERIO DEL INTERIOR Y SEGURIDAD PUBLICA

Santiago, 30 de octubre de 2016