

EXP-2182-2017



**APRUEBA CONVENIO DE DESEMPEÑO
CORRESPONDIENTE AL JEFE DE LA
DIVISIÓN JURIDICA DE LA
SUPERINTENDENCIA DE CASINOS DE
JUEGO.**

RESOLUCIÓN EXENTA N° 527

SANTIAGO, 07 NOV 2017

VISTOS: Lo dispuesto en los artículos 61 y siguientes de la Ley N° 19.882; el Decreto Supremo N°172, del Ministerio de Hacienda de 2014, que aprueba el nuevo Reglamento que regula la formulación y funcionamiento de los convenios de desempeño para los Altos Directivos Públicos, la Resolución N° 1.600, del 2008, de la Contraloría General de la República y el Decreto N°32, de 2017, del Ministerio de Hacienda.

CONSIDERANDO:

1. Que, el Convenio de Desempeño es una herramienta de gestión a través de la cual la autoridad respectiva y el Alto Directivo Público acuerdan compromisos de gestión por tres años, los que se traducen en metas anuales estratégicas de desempeño del cargo durante el periodo y los objetivos de resultados a alcanzar en el área de responsabilidad del directivo en cada año, con los correspondientes indicadores, medios de verificación y supuestos básicos en que se basa el cumplimiento de los mismos.

2. Que, conforme el Artículo Sexagésimo Primero de la Ley N° 19.882 y el Artículo Doceavo del Decreto N° 172, del nuevo Reglamento para los Altos Directivos Públicos, se debe suscribir un Convenio de Desempeño dentro del plazo máximo de 60 días contados desde su nombramiento definitivo

3. Que, con fecha 4 de septiembre de 2017, inicia su labor en la Superintendencia de Casinos de Juego, en el cargo de Jefe de División Jurídica, el Sr. Manuel Zarate Campos, cuya designación se encuentra en tramitación ante la Contraloría General de la República, por el período comprendido entre el 4 de septiembre de 2017 y hasta el 4 de septiembre de 2020.

4. Que, en virtud de lo establecido en el artículo 14° del reglamento de que se trata, es necesario oficializar el respectivo Convenio de Desempeño, a través de una resolución de este Servicio, y enviar copia de ésta a la Dirección del Servicio Civil para su respectivo registro dentro del plazo de 10 días, razón por la cual dicto la siguiente

RESOLUCIÓN:

1. **APRUÉBASE**, el Convenio de Desempeño de Alta Dirección Pública de don Manuel Zarate Campos, Jefe de la División Jurídica, que se inserta a Continuación:

I. Antecedentes Generales

Nombre	Manuel Antonio Zárate Campos
Cargo	Jefe/a de División Función Jurídica
Institución	Superintendencia de Casinos de Juego Ministerio de Hacienda
Fecha Nombramiento	04-09-2017
Dependencia directa del cargo	Superintendencia de Casinos de Juego
Período de desempeño del cargo	04-09-2017 al 04-09-2020

Fecha de evaluación 1	04-09-2018
Fecha de evaluación 2	04-09-2019
Fecha de evaluación 3	04-09-2020

II. Compromiso de desempeño

Período de gestión: del 04-09-2017 al 04-09-2020

Objetivo 1: Liderar la implantación del rediseño de procesos asociados a la División Jurídica, que se insertan en el proceso de modernización de la Superintendencia, con la finalidad de aplicar un modelo de mejora continua a los procesos a cargo de la referida división.

Ponderación año 1: 20%

Ponderación año 2: 20%

Ponderación año 3: 20%

Nombre del Indicador					
Porcentaje de cumplimiento de las actividades definidas en el Plan de Acción de Mejoras de Procesos de la División Jurídica					
Fórmula de Cálculo					
$(\text{Cantidad de compromisos del Plan de Acción de mejoras implementados en el año } t / \text{Cantidad de compromisos del Plan de Acción de mejoras comprometidos en periodo}) * 100$					
año 1		año 2		año 3	
Meta	Ponderador	Meta	Ponderador	Meta	Ponderador
100%	20%	100%	20%	100%	20%
Medios de Verificación					
Planes de Acción de Mejoras de procesos entregados a la Unidad de Tecnología y Desarrollo de Procesos aprobados por la Superintendente para cada año t. Informe de cumplimiento del plan de acción de mejoras implementadas al 31 de diciembre de cada año calendario y al 04 de septiembre de cada año t, presentados a la Superintendente al momento de la evaluación anual del convenio.					
Supuestos					
Que no existan eventos catalogados de fuerza mayor o caso fortuito que puedan afectar el cumplimiento del indicador comprometido.					
Nota del indicador					
Para el primer año de gestión se consideran aquellas actividades comprometidas a ejecutar entre el 04 de septiembre de 2017 a 03 de septiembre de 2018. Para el segundo año de gestión se consideran aquellas actividades comprometidas a ejecutar entre el 04 de septiembre de 2018 a 03 de septiembre de 2019. Para el tercer año de gestión se					

consideran aquellas actividades comprometidas a ejecutar entre el 04 de septiembre de 2019 a 03 de septiembre de 2020. El Plan de acción de mejoras de procesos detalla las actividades a realizar, junto a los plazos y medios de verificación asociados, los cuales deberán ser los mismos que se detallen en el informe de cumplimiento. El plan de acción de Mejoras a ejecutar el primer año de gestión deberá ser firmado y aprobado por la Superintendente, 90 días posterior al nombramiento del cargo.

Objetivo 2: Fortalecer la regulación de la industria de casinos de juego, a través de la elaboración de normas e instrucciones que dicte la SCJ, con la finalidad de definir un modelo regulatorio que agregue valor público a las circulares e instrucciones de general aplicación que dicta la SCJ en el ámbito de sus atribuciones y facultades legales.

Ponderación año 1: 30%

Ponderación año 2: 30%

Ponderación año 3: 30%

Nombre del Indicador					
Porcentaje de proyectos con instrucciones de carácter general elaborados con respecto a las programadas en el Plan de Regulación de la industria de casinos de juego, en el periodo t					
Fórmula de Cálculo					
(Número de proyectos de instrucciones de carácter general elaborados conforme al plan de Regulación de la Industria de casinos de juego, en el periodo t / Número de proyectos de instrucciones de carácter general programadas en el plan de Regulación de la Industria de casinos de juego, en el periodo t) * 100					
año 1		año 2		año 3	
Meta	Ponderador	Meta	Ponderador	Meta	Ponderador
100%	30%	100%	30%	100%	30%
Medios de Verificación					
Documento oficial aprobado por la Superintendente y Jefe de División Jurídica con el listado de los proyectos normativos que serán elaborados en el año de gestión. Carta Gantt actualizada con el avance de la ejecución de los proyectos de instrucción de carácter general. Documentos asociados con fecha y firma de la Superintendente.					
Supuestos					
Que no existan eventos catalogados de fuerza mayor o caso fortuito que puedan afectar el cumplimiento del indicador comprometido.					
Nota del indicador					
El plan de proyectos para la División Jurídica y la Carta Gantt para el primer año de gestión, deberá ser aprobada y firmada por la Superintendente y Jefe de División Jurídica, a más tardar el 31 de diciembre de 2017. Para el segundo año y tercer año, el plan de proyectos y su respectiva Carta Gantt deben ser aprobados y firmados por la Superintendente y el Jefe de División Jurídica, a más tardar el 31 de diciembre de 2018 y 31 de diciembre de 2019 respectivamente. Los planes de proyectos para los tres años de gestión deberán estar alineados con los objetivos estratégicos e iniciativas que se levanten en el proceso de planificación estratégica. En caso de que requiera modificar el Plan de Regulación por algún hecho circunstancial, la reprogramación deberá enviarse por memorándum a la Superintendente, indicando las justificaciones para su aprobación. El memorándum deberá ser firmado por la Superintendente y Jefe de División Jurídica					

Objetivo 3: Proponer estrategias de gestión de personas de corto, mediano y largo plazo de forma de contribuir de manera eficiente al aporte de los funcionarios en el cumplimiento de objetivos institucionales

Ponderación año 1: 25%

Ponderación año 2: 25%

Ponderación año 3: 25%

Nombre del Indicador					
Porcentaje de funcionarios de la División Jurídica capacitados en conductas éticas y que recibieron retroalimentación oportuna en su evaluación de desempeño					
Fórmula de Cálculo					
(N° de funcionarios que fueron capacitados en materias de conductas éticas y que recibieron retroalimentación oportuna en el periodo de precalificación en el periodo t / N° total de funcionarios de la División Jurídica) *100					
año 1		año 2		año 3	
Meta	Ponderador	Meta	Ponderador	Meta	Ponderador
100%	25%	100%	25%	100%	25%
Medios de Verificación					
Control de Asistencia a Capacitaciones del Sistema de Integridad del Servicio. Control de Asistencia de Inducción a funcionarios nuevos de División de Jurídica. Informes de precalificación con fecha y firma de los funcionarios de la División Jurídica.					
Supuestos					
Que no existan eventos catalogados de fuerza mayor o caso fortuito que puedan afectar el cumplimiento del indicador comprometido					
Nota del indicador					
El comité de ética se coordinará con la División Jurídica para que las citaciones a las capacitaciones no se realicen cuando los funcionarios de la División Jurídica se encuentren fuera de la oficina. En caso de ocurrir un hecho de fuerza mayor que impida al funcionario de la División Jurídica asistir a una capacitación, este informará al Jefe de División y Comité Operativo de Ética, solicitando que sea considerado en otra jornada de capacitación. Se entiende por oportuna la entrega de retroalimentación al funcionario dentro de los plazos establecidos en el Reglamento General de Calificaciones de la Administración Pública. Se contabiliza en el numerador al funcionario de la División Jurídica que cumpla con: • Asistir al proceso de inducción en temas éticos al ingresar a la institución (solo para funcionarios nuevos). • Asistir a todas las capacitaciones del código de ética a la cual fue convocado. • Asistir a todas las reuniones citadas por el Comité de ética (solo para funcionarios representantes de la División Jurídica en dicho comité). • Haber recibido retroalimentación por su jefatura. Se consideran en el denominador los funcionarios de la División Jurídica que deben recibir retroalimentación, de conformidad a la normativa vigente.					

Objetivo 4: Velar por la legalidad de los actos y procedimiento jurídicos, especialmente en los procesos de otorgamiento de permisos de operación para los casinos municipales, desde su ámbito de acción

Ponderación año 1: 25%

Ponderación año 2: 25%

Ponderación año 3: 25%

Nombre del Indicador					
Elaboración y ejecución de la estrategia interna para asegurar una debida defensa judicial de las decisiones adoptadas por la Superintendencia como también por el Consejo Resolutivo, sean objeto de impugnación administrativa y/o judicial					
Fórmula de Cálculo					
(N° de Actividades para elaborar y ejecutar el modelo conductual que debería adoptar la División Jurídica SCJ realizadas en el año t) / (N° de Actividades para elaborar y ejecutar el modelo conductual que debería adoptar la División Jurídica SCJ planificadas en el año t) * 100					
año 1		año 2		año 3	
Meta	Ponderador	Meta	Ponderador	Meta	Ponderador
100%	25%	100%	25%	100%	25%
Medios de Verificación					
Informe jurídico entregado y aprobado por la Superintendente con la Carta Gantt que describa las actividades para elaborar el modelo conductual que debería adoptar la División Jurídica SCJ Informe con resultados más relevantes de la ejecución del modelo conductual que debería adoptar la División Jurídica SCJ en el año t.					
Supuestos					
Que no existan eventos catalogados de fuerza mayor o caso fortuito que puedan afectar el cumplimiento del indicador comprometido					

Nota del indicador

Las contingencias judiciales corresponden a procesos judiciales en que la SCJ actúa como demandante, demandada o recurrida, y las controversias administrativas, por su parte, corresponde a aquellos procedimientos administrativos a través de los cuales se impugnan las decisiones de la SCJ, ya sean conocidos por la propia SCJ o por un órgano administrativo diverso. Para el primer año de gestión se contempla la elaboración del informe jurídico con la propuesta de definición institucional, documento que deberá ser aprobado por la Superintendente a más tardar el 03 de septiembre de 2018. La carta Gantt con el detalle de actividades para elaborar el modelo conductual que debería adoptar la División Jurídica SCJ será considerada como línea base para medir el indicador a partir del segundo año de gestión. Para el segundo año de gestión, el documento deberá detallar todas las actividades descritas en la Carta Gantt del informe para el primer año de gestión, indicando cuales fueron finalizadas, junto a los medios de verificación respectivos que demuestren su ejecución. Dicho documento deberá considerar la Carta Gantt actualizada para el tercer año de gestión, el cual será considerado como línea base para medir el indicador en el tercer año de gestión. El documento deberá ser aprobado por la Superintendente a más tardar el 03 de septiembre de 2019. Para el tercer año de gestión, el documento deberá detallar todas las actividades descritas en la Carta Gantt del informe del segundo año de gestión, indicando cuales fueron finalizadas, junto a los medios de verificación respectivos que demuestren su ejecución. El documento deberá ser aprobado por la Superintendente a más tardar el 03 de septiembre de 2020

2. REMÍTASE copia de esta Resolución Exenta y del respectivo Convenio de Desempeño a la Dirección Nacional del Servicio Civil para su respectivo registro.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE



**VIVIEN VILLAGRÁN ACUÑA
SUPERINTENDENTA DE CASINOS DE JUEGO**



VVA/gsz/cfu
DISTRIBUCIÓN:

- Sr. Director Nacional del Servicio Civil
- Sra. Superintendente
- Jefe División Jurídica
- Unidad de Administración y Finanzas
- Gabinete
- Oficina de Partes SCJ



CONVENIO DE DESEMPEÑO ALTA DIRECCIÓN PÚBLICA

I. Antecedentes Generales

Nombre	Manuel Antonio Zárate Campos
Cargo	Jefe/a de División Función Jurídica
Institución	Superintendencia de Casinos de Juego Ministerio de Hacienda
Fecha Nombramiento	04-09-2017
Dependencia directa del cargo	Superintendencia de Casinos de Juego
Período de desempeño del cargo	04-09-2017 al 04-09-2020

Fecha de evaluación 1	04-09-2018
Fecha de evaluación 2	04-09-2019
Fecha de evaluación 3	04-09-2020

II. Compromiso de desempeño

Período de gestión: del 04-09-2017 al 04-09-2020

Objetivo 1: Liderar la implantación del rediseño de procesos asociados a la División Jurídica, que se insertan en el proceso de modernización de la Superintendencia, con la finalidad de aplicar un modelo de mejora continua a los procesos a cargo de la referida división.

Ponderación año 1: 20%

Ponderación año 2: 20%

Ponderación año 3: 20%

Nombre del Indicador					
Porcentaje de cumplimiento de las actividades definidas en el Plan de Acción de Mejoras de Procesos de la División Jurídica					
Fórmula de Cálculo					
(Cantidad de compromisos del Plan de Acción de mejoras implementados en el año t / Cantidad de compromisos del Plan de Acción de mejoras comprometidos en periodo) *100					
año 1		año 2		año 3	
Meta	Ponderador	Meta	Ponderador	Meta	Ponderador
100%	20%	100%	20%	100%	20%
Medios de Verificación					
Planes de Acción de Mejoras de procesos entregados a la Unidad de Tecnología y Desarrollo de Procesos aprobados por la Superintendente para cada año t. Informe de cumplimiento del plan de acción de mejoras implementadas al 31 de diciembre de cada año calendario y al 04 de septiembre de cada año t, presentados a la Superintendente al momento de la evaluación anual del convenio.					
Supuestos					
Que no existan eventos catalogados de fuerza mayor o caso fortuito que puedan afectar el cumplimiento del indicador comprometido.					
Nota del indicador					
Para el primer año de gestión se consideran aquellas actividades comprometidas a ejecutar entre el 04 de septiembre de 2017 a 03 de septiembre de 2018. Para el segundo año de gestión se consideran aquellas actividades comprometidas a ejecutar entre el 04 de septiembre de 2018 a 03 de septiembre de 2019. Para el tercer año de gestión se consideran aquellas actividades comprometidas a ejecutar entre el 04 de septiembre de 2019 a 03 de septiembre de 2020. El Plan de acción de mejoras de procesos detalla las actividades a realizar, junto a los plazos y medios de verificación asociados, los cuales deberán ser los mismos que se detallan en el informe de cumplimiento. El plan de acción de Mejoras a ejecutar el primer año de gestión deberá ser firmado y aprobado por la Superintendente, 90 días posterior al nombramiento del cargo.					

Objetivo 2: Fortalecer la regulación de la industria de casinos de juego, a través de la elaboración de normas e instrucciones que dicte la SCJ, con la finalidad de definir un modelo regulatorio que agregue valor público a las circulares e instrucciones de general aplicación que dicta la SCJ en el ámbito de sus atribuciones y facultades legales.

Ponderación año 1: 30%

Ponderación año 2: 30%

Ponderación año 3: 30%

Nombre del Indicador					
Porcentaje de proyectos con instrucciones de carácter general elaborados con respecto a las programadas en el Plan de Regulación de la industria de casinos de juego, en el periodo t					
Fórmula de Cálculo					
(Número de proyectos de instrucciones de carácter general elaborados conforme al plan de Regulación de la Industria de casinos de juego, en el periodo t / Número de proyectos de instrucciones de carácter general programadas en el plan de Regulación de la Industria de casinos de juego, en el periodo t) * 100					
año 1		año 2		año 3	
Meta	Ponderador	Meta	Ponderador	Meta	Ponderador
100%	30%	100%	30%	100%	30%
Medios de Verificación					
Documento oficial aprobado por la Superintendente y Jefe de División Jurídica con el listado de los proyectos normativos que serán elaborados en el año de gestión. Carta Gantt actualizada con el avance de la ejecución de los proyectos de instrucción de carácter general. Documentos asociados con fecha y firma de la Superintendente.					
Supuestos					
Que no existan eventos catalogados de fuerza mayor o caso fortuito que puedan afectar el cumplimiento del indicador comprometido.					
Nota del indicador					
El plan de proyectos para la División Jurídica y la Carta Gantt para el primer año de gestión, deberá ser aprobada y firmada por la Superintendente y Jefe de División Jurídica, a más tardar el 31 de diciembre de 2017. Para el segundo año y tercer año, el plan de proyectos y su respectiva Carta Gantt deben ser aprobados y firmados por la Superintendente y el Jefe de División Jurídica, a más tardar el 31 de diciembre de 2018 y 31 de diciembre de 2019 respectivamente. Los planes de proyectos para los tres años de gestión deberán estar alineados con los objetivos estratégicos e iniciativas que se levanten en el proceso de planificación estratégica. En caso de que requiera modificar el Plan de Regulación por algún hecho circunstancial, la reprogramación deberá enviarse por memorándum a la Superintendente, indicando las justificaciones para su aprobación. El memorándum deberá ser firmado por la Superintendente y Jefe de División Jurídica					

Objetivo 3: Proponer estrategias de gestión de personas de corto, mediano y largo plazo de forma de contribuir de manera eficiente al aporte de los funcionarios en el cumplimiento de objetivos institucionales

Ponderación año 1: 25%

Ponderación año 2: 25%

Ponderación año 3: 25%

Nombre del Indicador					
Porcentaje de funcionarios de la División Jurídica capacitados en conductas éticas y que recibieron retroalimentación oportuna en su evaluación de desempeño					
Fórmula de Cálculo					
(N° de funcionarios que fueron capacitados en materias de conductas éticas y que recibieron retroalimentación oportuna en el periodo de precalificación en el periodo t / N° total de funcionarios de la División Jurídica) *100					
año 1		año 2		año 3	
Meta	Ponderador	Meta	Ponderador	Meta	Ponderador
100%	25%	100%	25%	100%	25%
Medios de Verificación					
Control de Asistencia a Capacitaciones del Sistema de Integridad del Servicio. Control de Asistencia de Inducción a funcionarios nuevos de División de Jurídica. Informes de precalificación con fecha y firma de los funcionarios de la División Jurídica.					
Supuestos					
Que no existan eventos catalogados de fuerza mayor o caso fortuito que puedan afectar el cumplimiento del indicador comprometido					
Nota del indicador					
El comité de ética se coordinará con la División Jurídica para que las citaciones a las capacitaciones no se realicen cuando los funcionarios de la División Jurídica se encuentren fuera de la oficina. En caso de ocurrir un hecho de fuerza mayor que impida al funcionario de la División Jurídica asistir a una capacitación, este informará al Jefe de División y Comité Operativo de Ética, solicitando que sea considerado en otra jornada de capacitación. Se entiende por oportuna la entrega de retroalimentación al funcionario dentro de los plazos establecidos en el Reglamento General de Calificaciones de la Administración Pública. Se contabiliza en el numerador al funcionario de la División Jurídica que cumpla con: • Asistir al proceso de inducción en temas éticos al ingresar a la institución (solo para funcionarios nuevos). • Asistir a todas las capacitaciones del código de ética a la cual fue convocado. • Asistir a todas las reuniones citadas por el Comité de ética (solo para funcionarios representantes de la División Jurídica en dicho comité). • Haber recibido retroalimentación por su jefatura. Se consideran en el					

denominador los funcionarios de la División Jurídica que deben recibir retroalimentación, de conformidad a la normativa vigente.

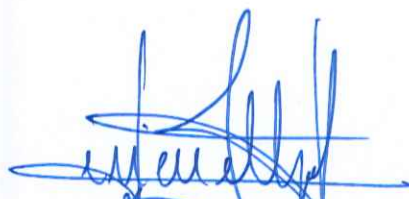
Objetivo 4: Velar por la legalidad de los actos y procedimiento jurídicos, especialmente en los procesos de otorgamiento de permisos de operación para los casinos municipales, desde su ámbito de acción

Ponderación año 1: 25%

Ponderación año 2: 25%

Ponderación año 3: 25%

Nombre del Indicador					
Elaboración y ejecución de la estrategia interna para asegurar una debida defensa judicial de las decisiones adoptadas por la Superintendencia como también por el Consejo Resolutivo, sean objeto de impugnación administrativa y/o judicial					
Fórmula de Cálculo					
$(N^{\circ} \text{ de Actividades para elaborar y ejecutar el modelo conductual que debería adoptar la División Jurídica SCJ realizadas en el año t}) / (N^{\circ} \text{ de Actividades para elaborar y ejecutar el modelo conductual que debería adoptar la División Jurídica SCJ planificadas en el año t}) * 100$					
año 1		año 2		año 3	
Meta	Ponderador	Meta	Ponderador	Meta	Ponderador
100%	25%	100%	25%	100%	25%
Medios de Verificación					
Informe jurídico entregado y aprobado por la Superintendente con la Carta Gantt que describa las actividades para elaborar el modelo conductual que debería adoptar la División Jurídica SCJ Informe con resultados más relevantes de la ejecución del modelo conductual que debería adoptar la División Jurídica SCJ en el año t.					
Supuestos					
Que no existan eventos catalogados de fuerza mayor o caso fortuito que puedan afectar el cumplimiento del indicador comprometido					
Nota del indicador					
Las contingencias judiciales corresponden a procesos judiciales en que la SCJ actúa como demandante, demandada o recurrida, y las controversias administrativas, por su parte, corresponde a aquellos procedimientos administrativos a través de los cuales se impugnan las decisiones de la SCJ, ya sean conocidos por la propia SCJ o por un órgano administrativo diverso. Para el primer año de gestión se contempla la elaboración del informe jurídico con la propuesta de definición institucional, documento que deberá ser aprobado por la Superintendente a más tardar el 03 de septiembre de 2018. La carta Gantt con el detalle de actividades para elaborar el modelo conductual que debería adoptar la División Jurídica SCJ será considerada como línea base para medir el indicador a partir del segundo año de gestión. Para el segundo año de gestión, el documento deberá detallar todas las actividades descritas en la Carta Gantt del informe para el primer año de gestión, indicando cuales fueron finalizadas, junto a los medios de verificación respectivos que demuestren su ejecución. Dicho documento deberá considerar la Carta Gantt actualizada para el tercer año de gestión, el cual será considerado como línea base para medir el indicador en el tercer año de gestión. El documento deberá ser aprobado por la Superintendente a más tardar el 03 de septiembre de 2019. Para el tercer año de gestión, el documento deberá detallar todas las actividades descritas en la Carta Gantt del informe del segundo año de gestión, indicando cuales fueron finalizadas, junto a los medios de verificación respectivos que demuestren su ejecución. El documento deberá ser aprobado por la Superintendente a más tardar el 03 de septiembre de 2020.					

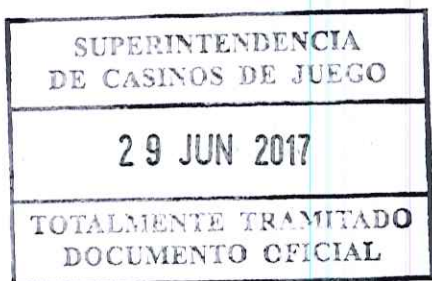


Vivien Villagrán Acuña
Superintendente de Casinos de Juego
Superintendencia de Casinos de Juego



Manuel Zárate Campos
Jefe División Jurídica
Superintendencia de Casinos de Juego

E1988/2017



**APRUEBA CONVENIO DE DESEMPEÑO
CORRESPONDIENTE AL JEFE DE LA
DIVISIÓN DE AUTORIZACIONES DE LA
SUPERINTENDENCIA DE CASINOS DE
JUEGO.**

RESOLUCIÓN EXENTA N°

290

SANTIAGO, 29 JUN 2017

VISTOS: Lo dispuesto en los artículos 61 y siguientes de la Ley N° 19.882; el Decreto Supremo N°172, del Ministerio de Hacienda de 2014, que aprueba el nuevo Reglamento que regula la formulación y funcionamiento de los convenios de desempeño para los Altos Directivos Públicos, la Resolución N° 1.600, del 2008, de la Contraloría General de la República y el Decreto N°32, de 2017, del Ministerio de Hacienda.

CONSIDERANDO:

1. Que, el Convenio de Desempeño es una herramienta de gestión a través de la cual la autoridad respectiva y el Alto Directivo Público acuerdan compromisos de gestión por tres años, los que se traducen en metas anuales estratégicas de desempeño del cargo durante el periodo y los objetivos de resultados a alcanzar en el área de responsabilidad del directivo en cada año, con los correspondientes indicadores, medios de verificación y supuestos básicos en que se basa el cumplimiento de los mismos.

2. Que, conforme el Artículo Sexagésimo Primero de la Ley N° 19.882 y el Artículo Doceavo del Decreto N° 172, del nuevo Reglamento para los Altos Directivos Públicos, se debe suscribir un Convenio de Desempeño dentro del plazo máximo de 60 días contados desde su nombramiento definitivo

3. Que, con fecha 2 de mayo de 2017, inicia su labor en la Superintendencia de Casinos de Juego, en el cargo de Jefe de División de Autorizaciones, el Sr. Carlos Arriagada Pérez, cuya designación se encuentra en tramitación ante la Contraloría General de la República, por el período comprendido entre el 2 de mayo de 2017 y hasta el 2 de mayo de 2020.

4. Que, en virtud de lo establecido en el artículo 14° del reglamento de que se trata, es necesario oficializar el respectivo Convenio de Desempeño, a través de una resolución de este Servicio, y enviar copia de ésta a la Dirección del Servicio Civil para su respectivo registro dentro del plazo de 10 días, razón por la cual dicto la siguiente

RESOLUCIÓN:

1. **APRUÉBASE**, el Convenio de Desempeño de Alta Dirección Pública de don Carlos Arriagada Pérez, Jefe de la División de Autorizaciones, que se inserta a Continuación:

I. Antecedentes Generales

Nombre	CARLOS PATRICIO ARRIAGADA PEREZ
Cargo	Jefe/a División Autorizaciones
Institución	Superintendencia de Casinos de Juego Ministerio de Hacienda
Fecha Nombramiento	02-05-2017
Dependencia directa del cargo	Superintendente de Casinos de Juego
Período de desempeño del cargo	02-05-2017 al 02-05-2020

Fecha de evaluación 1	02-05-2018
Fecha de evaluación 2	02-05-2019
Fecha de evaluación 3	02-05-2020

II. Compromiso de desempeño

Período de gestión: del 02-05-2017 al 02-05-2020

Objetivo 1: Desarrollar el Proceso de otorgamiento de permisos de operación de casinos de juego en las comunas de Arica, Iquique, Coquimbo, Viña del Mar, Pucón, Puerto Varas y Natales con criterios técnicos, objetivos y transparentes.

Ponderación año 1: 25%

Ponderación año 2: 25%

Ponderación año 3: 25%

Nombre del Indicador					
Porcentaje de cumplimiento de hitos de la planificación del proceso de otorgamiento de permisos de operación					
Fórmula de Cálculo					
(Actividades del plan del proceso de otorgamiento de permisos de casinos municipales de la Superintendencia de Casinos de Juego realizadas en el año t / Actividades planificadas en el plan del proceso de otorgamiento de permisos de casinos municipales de la Superintendencia de Casinos de Juego para el año t) * 100					
año 1		año 2		año 3	
Meta	Ponderador	Meta	Ponderador	Meta	Ponderador
100%	25%	100%	25%	100%	25%
Medios de Verificación					
Plan del proceso de otorgamiento de permisos de operación enviado a la Subsecretaría de Hacienda dentro de los primeros 30 días una vez que se emita el "cúmplase" del fallo de la Corte Suprema. Reporte trimestral de avance de las actividades desarrolladas para el cumplimiento del Plan enviado a la Subsecretaría de Hacienda. Informe de cumplimiento del Plan del proceso de otorgamiento de permisos de casinos municipales entregado mensualmente por el Jefe de la División de Autorizaciones a la Superintendente.					
Supuestos					
Este indicador queda sujeto al inicio del proceso de otorgamiento de permisos de operación, el que puede ser detenido por distintas circunstancias.					
Nota del indicador					
La planificación del proceso de otorgamiento de permisos podrá ser modificada por contingencias que se produzcan durante el proceso y que sean calificadas					

como caso fortuito o fuerza mayor. La reprogramación deberá ser aprobada por la Superintendente y el Subsecretario de Hacienda. El Plan del Proceso de Otorgamiento de permisos de operación para los casinos de juego que se encuentran bajo concesión municipal deberá contar con una estrategia de difusión como uno de sus elementos relevantes. Además, deberá tener la elaboración de una política interna que garantice la transparencia, probidad y objetividad del proceso. Asimismo, deberá contener un calendario con plazos a cumplir por la Superintendencia de Casinos de Juego, velando por la oportunidad de la información y permisos entregados. Este plan será entregado dentro de los primeros 30 días una vez que se emita el “Cúmplase” del fallo de la Corte Suprema respecto a los recursos de protección interpuestos por sociedades operadoras. El reporte de avances deberá contener el estado de desarrollo de las actividades contenidas dentro del plan, las que deben ser explicadas de forma técnica, transparente e imparcial. Dicho reporte debe ser entregado de forma trimestral a la Subsecretaría de Hacienda, y el primero debe enviarse en el trimestre siguiente al envío del Plan del Proceso de Otorgamiento de Permisos de operación. El informe de cumplimiento del plan, que incorpore el grado de avance del indicador, deberá ser entregado a más tardar el día 10 del mes siguiente al período reportado.

Objetivo 2: Implementar los planes de acción orientados al mejoramiento de la calidad y coordinación de los procesos internos de la División de Autorizaciones

Ponderación año 1: 30%

Ponderación año 2: 30%

Ponderación año 3: 30%

Nombre del Indicador					
Porcentaje de cumplimiento de los proyectos a cargo de la División de Autorizaciones					
Fórmula de Cálculo					
(Porcentaje de avance real de los proyectos a cargo de la División de Autorizaciones en el año t / Porcentaje de avance planificado de los proyectos a cargo de la División de Autorizaciones en el año t) *100					
año 1		año 2		año 3	
Meta	Ponderador	Meta	Ponderador	Meta	Ponderador
100%	15%	100%	15%	100%	15%
Medios de Verificación					
Plan de proyectos de la División de Autorizaciones aprobado por la Superintendente para cada año t. Carta Gantt con la línea base de los proyectos anuales planificados por la División de Autorizaciones aprobada por la Superintendente. Informe de cumplimiento de los hitos indicados en la Carta Gantt al 31 de diciembre y 30 de abril de cada año t, presentados a la Superintendente al momento de la evaluación anual del convenio.					
Supuestos					
Que no existan reducciones a los presupuestos anuales asignados dentro de cada período t de medición, que afecten el cumplimiento del indicador.					
Nota del indicador					
El plan de proyectos para la División de Autorizaciones y la Carta Gantt para el primer año de gestión, deberá ser aprobado a más tardar en los 30 días posteriores a la emisión del “Cúmplase” del fallo de la Corte Suprema respecto al proceso de otorgamiento de permisos, los que deberán ser autorizados y firmados por la Superintendente y el Jefe de División de Autorizaciones. Para el segundo año y tercer año, el plan de proyectos y su respectiva Carta Gantt deben ser aprobados y firmados por la Superintendente y el Jefe de División de Autorizaciones, a más tardar el 31 de diciembre de 2017 y 31 de diciembre de 2018 respectivamente y deben estar alineados con los objetivos estratégicos e iniciativas que se levanten en el proceso de planificación estratégica. Dentro de los proyectos se debe considerar el desarrollo de una nueva metodología para la certificación de laboratorios que realizan el proceso de homologación de materiales e implementos de juegos que se pueden utilizar en los casinos de Chile y el desarrollo e implementación de sistemas de registro informático de las sociedades operadoras, cuyo alcance para el Jefe de División de Autorizaciones					

es el envío formal del requerimiento a la Unidad de Tecnología y Desarrollo de Procesos. El porcentaje de avance real será comparado respecto a la línea base de la Carta Gantt que se entregue para cada año t.

Nombre del Indicador					
Porcentaje de cumplimiento de las actividades definidas en el Plan de Acción de Mejoras de Procesos de la División de Autorizaciones					
Fórmula de Cálculo					
(Cantidad de compromisos del Plan de Acción de mejoras implementados en el año t / Cantidad de compromisos del Plan de Acción de mejoras comprometidos en el año t) *100					
año 1		año 2		año 3	
Meta	Ponderador	Meta	Ponderador	Meta	Ponderador
100%	15%	100%	15%	100%	15%
Medios de Verificación					
Planes de Acción de Mejoras de procesos entregados a la Unidad de Tecnología y Desarrollo de Procesos aprobados por la Superintendente para cada año t. Informe de cumplimiento del plan de acción de mejoras implementadas al 31 de diciembre y 30 de abril de cada año t, presentados a la Superintendente al momento de la evaluación anual del convenio.					
Supuestos					
Que no existan eventos catalogados de fuerza mayor o caso fortuito que puedan afectar el cumplimiento del indicador comprometido					
Nota del indicador					
El Plan de acción de mejoras de procesos detalla las actividades a realizar, junto a los plazos y medios de verificación asociados, los cuales deberán ser los mismos que se detallen en el informe de cumplimiento.					

Objetivo 3: Disponer de un procedimiento y sistema de registro que contribuyan al establecimiento de criterios técnicos y objetivos que mejoren la gestión de las solicitudes de homologaciones de materiales e implementos de juego y autorizaciones de la industria de casinos de juego.

Ponderación año 1: 30%

Ponderación año 2: 30%

Ponderación año 3: 30%

Nombre del Indicador					
Porcentaje de cumplimiento del plan de trabajo para elaboración de manuales de los procesos de la División de Autorizaciones.					
Fórmula de Cálculo					
(N° de actividades del plan de trabajo para la elaboración de manuales realizadas en el año t / N° de actividades del plan de trabajo para la elaboración de Manuales planificadas en el año t) * 100					
año 1		año 2		año 3	
Meta	Ponderador	Meta	Ponderador	Meta	Ponderador
100%	30%	100%	30%	100%	30%
Medios de Verificación					
Plan de trabajo para la elaboración de manuales de los procesos, aprobado por la Superintendente, que incorpora la carta Gantt con la programación de la ejecución del plan de trabajo. Informe de cumplimiento del plan de trabajo para la elaboración de manuales implementados al 31 de diciembre y 30 de abril de cada año t, presentados a la Superintendente al momento de la evaluación anual del convenio.					
Supuestos					
Que no existan eventos catalogados de fuerza mayor o caso fortuito que puedan afectar el cumplimiento de los indicadores comprometidos.					
Nota del indicador					
Los Manuales deben ser elaborados utilizando como marco teórico las exigencias establecidas en la norma ISO 9001:2015, para que dichos manuales sean insumos para una posible certificación de los procesos de la División de					

Autorizaciones. El plan de trabajo para la elaboración de manuales en el primer año de gestión, deberá ser aprobado a más tardar en los 30 días posteriores a la emisión del “Cúmplase” del fallo de la Corte Suprema respecto al proceso de otorgamiento de permisos, el que debe ser autorizado y firmado por la Superintendente y el Jefe de División de Autorizaciones. Para el segundo año y tercer año, el plan de proyectos y su respectiva Carta Gantt deben ser aprobados y firmados por la Superintendente y el Jefe de División de Autorizaciones, a más tardar el 31 de diciembre de 2017 y 31 de diciembre de 2018 respectivamente.

Objetivo 4: Proponer estrategias de gestión de personas de corto, mediano y largo plazo de forma de contribuir de manera eficiente al aporte de los funcionarios en el cumplimiento de objetivos institucionales

Ponderación año 1: 15%

Ponderación año 2: 15%

Ponderación año 3: 15%

Nombre del Indicador					
Porcentaje de funcionarios de la División de Autorizaciones capacitados en conductas éticas y que recibieron retroalimentación oportuna en su evaluación de desempeño					
Fórmula de Cálculo					
$(N^{\circ} \text{ de funcionarios que fueron capacitados en materias de conductas éticas y que recibieron retroalimentación oportuna en el periodo de precalificación en el periodo } t / N^{\circ} \text{ total de funcionarios de la División de Autorizaciones}) * 100$					
año 1		año 2		año 3	
Meta	Ponderador	Meta	Ponderador	Meta	Ponderador
100%	15%	100%	15%	100%	15%
Medios de Verificación					
Control de Asistencia a Capacitaciones del Sistema de Integridad del Servicio. Control de Asistencia de Inducción a funcionarios nuevos de División de Autorizaciones. Informes de precalificación con fecha y firma de los funcionarios de la División. Acta Comité de Ética con la firma del funcionario participante de la División de Autorizaciones. Informe de cumplimiento del indicador al 31 de diciembre y 30 de abril de cada año t, presentados a la Superintendente al momento de la evaluación anual del convenio.					
Supuestos					
Que no existan reducciones a los presupuestos anuales asignados dentro de cada período t de medición, que afecten el cumplimiento del indicador.					
Nota del indicador					
Se entiende por oportuna la entrega de retroalimentación al funcionario dentro de los plazos establecidos en el Reglamento General de Calificaciones de la Administración Pública. Se contabiliza en el numerador al funcionario de la División de Autorizaciones que cumpla con: - Asistir al proceso de inducción en temas éticos al ingresar a la institución (solo para funcionarios nuevos). - Asistir a todas las capacitaciones del código de ética a la cual fue convocado. - Asistir a todas las reuniones citadas por el Comité de ética (solo para funcionarios representantes de la División de Autorizaciones en dicho comité). - Haber recibido retroalimentación por su jefatura. Se consideran en el denominador los funcionarios de la División de Autorizaciones que deben recibir retroalimentación, de conformidad a la normativa vigente					

2. REMÍTASE copia de esta Resolución Exenta y del respectivo Convenio de Desempeño a la Dirección Nacional del Servicio Civil para su respectivo registro.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE



VIVIEN VILLAGRÁN ACUÑA
SUPERINTENDENTA DE CASINOS DE JUEGO



VVA/JMG/efu
DISTRIBUCIÓN:

- Sr. Director Nacional del Servicio Civil
- Sra. Superintendente
- Jefe División de Autorizaciones
- Unidad de Administración y Finanzas
- Gabinete
- Oficina de Partes SCJ