

Comprobante Documento

SISID
Ministerio de Justicia



ID SISID :	1021932
Materia :	RES EX 2792 DE 17/09/2024 JEFA UNIDAD DE FISCALÍA MAT.: REMITE PROPUESTA DE RESOLUCIÓN EXENTA QUE FIJA METAS PARA EL AÑO 2025 DEL SERVICIO DE REGISTRO CIVIL E IDENTIFICACIÓN PARA LA ASIGNACIÓN DE PRODUCTIVIDAD.
Folio :	20133.24
Tipo Dcto :	Resolución Exenta
Número Ing. Dcto :	469
Número Des. Dcto :	2792
Oficina de Partes deriva a :	INTERESADO
Sistema Integrado de Documentos (SISID)	



FIJA METAS PARA EL AÑO 2025 Y FORMA DE DETERMINAR SU CUMPLIMIENTO, PARA CONCEDER LA ASIGNACIÓN ESTABLECIDA POR LA LEY N° 20.934, PARA EL PERSONAL DE PLANTA Y A CONTRATA DEL SERVICIO DE REGISTRO CIVIL E IDENTIFICACIÓN.

RESOLUCIÓN EXENTA N° 2792

SANTIAGO, 17 SEP 2024

Hoy se resolvió lo que sigue:

VISTOS: Lo dispuesto en el Decreto con Fuerza de Ley N° 1/19.653, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que Fija el Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; en la Ley N° 19.880, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; en el Decreto con Fuerza de Ley N° 3, de 2016, de esta Secretaría de Estado, que Fija el Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley Orgánica del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos; en el Decreto Supremo de Justicia N° 1.597, de 1980, Reglamento Orgánico del Ministerio de Justicia; en la Ley N° 19.477, Orgánica del Servicio de Registro Civil e Identificación; en la Ley N° 20.934, que Establece Asignación de Productividad para el Personal de Planta y a Contrata del Servicio de Registro Civil e Identificación; en el Decreto Supremo N° 954, de 2016, del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, que Aprueba Reglamento para el Otorgamiento de la Asignación de Productividad para el Personal de Planta y a Contrata del Servicio de Registro Civil e Identificación contenida en la Ley N° 20.934; en el Decreto Exento N° 1.434, de 27 de junio 2024, del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, que fija programación estratégica para los años 2025 - 2027 del Servicio de Registro Civil e Identificación de acuerdo a asignación de productividad establecida por la Ley N° 20.934 para el personal de planta y a contrata; en la Resolución N° 7, de 2019, de la Contraloría General de la República; y en la demás normativa aplicable.

CONSIDERANDO:

1°.- Que, en el artículo 3° de la Ley N° 20.934 se fijan las reglas para otorgar una asignación de productividad para el personal de planta y a contrata del Servicio de Registro Civil e Identificación, la cual se concederá en relación con el grado de cumplimiento de las metas anuales establecidas para cada una de las Direcciones Regionales y en el Nivel Central del Servicio.

2°.- Que, el artículo 8° del Decreto Supremo N° 954, de 2016, de este Ministerio, que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 20.934, establece el calendario de elaboración y fijación de las metas anuales que deberán cumplir las Direcciones Regionales y el Nivel Central del Servicio de Registro Civil e Identificación para que proceda el pago de la asignación de productividad. Señala, además, que el último día hábil del mes de septiembre de cada año, el Subsecretario de Justicia fijará los indicadores o instrumentos de similar naturaleza, metas anuales e instrumentos de control y evaluación para el año siguiente.

3°.- Que, en cumplimiento de lo establecido en la letra b) del artículo 3° de la ley N° 20.934, mediante Decreto Exento N° 1.434, de 27 de junio de 2024, del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, se fijó la programación estratégica para los años 2025 - 2027 del Servicio de Registro Civil e Identificación, estableciendo que los procesos priorizados a evaluar son: Posesiones Efectivas y Gestión en Terreno para las Direcciones Regionales; y, Registro de Vehículos Motorizados y Otorgamiento de beneficios penales, para el Nivel Central.

4°.- Que, mediante el Oficio Ordinario N° 368, de 22 de julio de 2024, el Director Nacional del Servicio de Registro de Civil e Identificación propuso al Subsecretario de Justicia los indicadores, ponderaciones, metas anuales y mecanismos de verificación para el año 2025, conforme a la programación estratégica.

5°.- Que, a través del Oficio Ordinario N° 4.526, de 02 de agosto de 2024, de la Subsecretaria de Justicia (s) al Director Nacional del Servicio de Registro de Civil e Identificación, se aceptó la formulación de indicadores y metas correspondiente a Asignación de Productividad del año 2025.

6°.- Que, a través del Oficio Ordinario N° 4.527, de 02 de agosto de 2024, de la Subsecretaria de Justicia (s) a las Asociaciones de Funcionarios(as) del Servicio de Registro de Civil e Identificación, se informaron los indicadores asociados a la Asignación de Productividad correspondiente al año 2025.

7°.- Que, mediante Oficio Ordinario N° 469, de 09 de agosto de 2024, del Director Nacional del Servicio de Registro de Civil e Identificación, se adjunta la opinión de las Asociaciones de Funcionarios del Servicio de Registro de Civil e Identificación.

8°.- Que, en la letra d) del artículo 3° de la Ley N° 20.934, se dispone que: "El Subsecretario de Justicia fijará los indicadores o instrumentos de similar naturaleza y metas anuales que deberán cumplir cada una de las Direcciones Regionales y el Nivel Central del Servicio, como asimismo sus instrumentos de control y evaluación, todo lo cual deberá ser aprobado anualmente mediante decreto expedido bajo la fórmula "por orden del Presidente de la República", por intermedio del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.

9°.- Que, en consecuencia, procede dictar la resolución que fije los indicadores, ponderaciones, metas anuales y mecanismos de verificación para efectos del otorgamiento de la asignación de productividad establecida en la Ley N° 20.934, para el año 2025.

RESUELVO:

1°.- **FÍJENSE**, para el año 2025, las siguientes metas de productividad; la forma de medir y ponderar los distintos indicadores, y nivel de cumplimiento de las metas, así como de los distintos porcentajes de la asignación de productividad, establecida en la Ley N° 20.934 para el personal de planta y a contrata de cada Dirección Regional y Nivel Central del Servicio de Registro Civil e Identificación.

El periodo de medición, denominado "periodo t", irá desde el día 1 de enero de 2025 hasta el 31 de diciembre de 2025. Durante ese período se medirán los porcentajes de tramitación de solicitudes de beneficios penales, la ejecución del plan de mejora del proceso de tramitación de solicitudes al Registro Nacional de Vehículos Motorizados, la ejecución del plan de mejora del proceso de Posesiones Efectivas y la ejecución del Plan Regional.

Todos los plazos de días que se establecen a continuación son plazos de días hábiles administrativos, es decir, se cuentan de lunes a viernes, excluyendo los feriados nacionales y locales, según sea el caso.

Indicador 1	Porcentaje de solicitudes de Beneficios Penales tramitadas dentro del plazo de 8 días hábiles, respecto del total de solicitudes de Beneficios Penales tramitadas durante el año t
Fórmula de Cálculo: [[Total de solicitudes de beneficios penales tramitadas en el plazo de 8 días hábiles desde la fecha de creación de la solicitud y hasta la fecha de término de la evaluación de la misma en el año t/Total de solicitudes de beneficios penales tramitadas durante el año t]] *100	
Medio de Verificación: 1. Reporte elaborado a partir de las Bases de Datos Institucionales, visado por las Jefaturas del Departamento de Archivo General y del Sub Departamento de Filiación Penal, el que deberá	

<p>estar revisado por la Unidad de Planificación y Control de Gestión del Servicio.</p> <ol style="list-style-type: none"> Informe de Validación del Reporte por parte de la Unidad de Auditoría Interna del Servicio. Oficio del Director Nacional del Servicio, dirigido al Subsecretario de Justicia, adjuntando el reporte, y la validación de Auditoría Interna del Servicio.
<p>Notas Técnicas:</p> <ol style="list-style-type: none"> Se entiende por solicitudes de Beneficios Penales tramitadas, aquellas que han finalizado su proceso en el año t, independientemente del año en que fueron recibidas en las oficinas de las correspondientes regiones. No se consideran las solicitudes recibidas en línea. El cálculo de lo realizado en el plazo contempla como fecha de inicio aquella en que la solicitud de Beneficios es creada en la oficina y finaliza con el término de la evaluación de dicha solicitud, es decir, cuando el usuario puede obtener su certificado de antecedentes, donde se omiten, eliminan o mantienen las causas registradas. Las solicitudes de beneficios penales se clasifican en: Omisiones que es cuando las anotaciones se omiten del respectivo certificado de Antecedentes, pero se mantienen en la base de datos, y las Eliminaciones de Antecedentes, que implica la eliminación de todo registro del prontuario penal. El usuario, realiza su solicitud de forma presencial en las oficinas del Servicio, el certificado de antecedentes sólo lo puede obtener el interesado o un tercero autorizado. La acción del Servicio se rige por el marco normativo establecido por: 1.- Decreto Supremo N° 64 del Ministerio de Justicia "Sobre prontuarios penales y Certificados de Antecedentes"; 2.- Ley 19.628 "Sobre Protección a la Vida Privada" y 3.- Resolución N° 7, de 2019, de la Contraloría General de la República. Los plazos en días hábiles comienzan a contabilizarse desde el siguiente día hábil a la fecha de solicitud, y hasta la fecha de término del proceso. Se entienden inhábiles los sábados, los domingos y los festivos tanto nacionales como locales, en los casos que ello aplique. En el caso que una solicitud comience en día no hábil, la fecha de solicitud se entiende postergada para efectos de contabilización al día hábil siguiente comenzando, por tanto, a contabilizarse el plazo desde el subsiguiente día hábil.
<p>Meta: 70%</p>
<p>Ponderador: 50%</p>
<p>Alcance de la medición: Aplica para Equipo Nivel Central</p>

Indicador 2	<p>Porcentaje de actividades del Plan de Mejora del proceso de tramitación de solicitudes al Registro Nacional de Vehículos Motorizados, respecto del total programado para el periodo t.</p>
<p>Fórmula de Cálculo: [(Total de actividades del Plan de Mejora del proceso de tramitación de solicitudes al Registro Nacional de Vehículos Motorizados ejecutadas en el periodo t) / (Total de actividades del Plan de Mejora del proceso de tramitación de solicitudes al Registro Nacional de Vehículos Motorizados ejecutadas en el periodo t)] *100</p>	
<p>Medio de Verificación:</p> <ol style="list-style-type: none"> Reporte visado por las jefaturas del Departamento de Archivo General y Sub Departamento de Vehículos Motorizados, aprobado por la Unidad Gestión Estratégica del Servicio. Informe de Validación del Reporte por parte de la Unidad de Auditoría Interna del Servicio. Oficio del Director Nacional del Servicio, dirigido al Subsecretario de Justicia, adjuntando el reporte, y la validación de Auditoría Interna del Servicio. 	
<p>Notas Técnicas: El plan por ejecutar deberá contemplar referencialmente aspectos como los siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> Mantención de mediciones periódicas respecto al menos de la tramitación de primeras inscripciones de vehículos motorizados, para monitoreo de sus plazos de tramitación. Se contemplarán además mediciones en el periodo de los rezagos de solicitudes de Primera inscripción de Vehículos Motorizados. Se realizará la evaluación de necesidades de mantención a los sistemas informáticos que soportan el proceso. El plan deberá contemplar la implementación de mejoras a los mecanismos de orientación a público o entidades solicitantes, a fin de que estos se encuentren mejor preparados al momento de realizar las solicitudes. Se considerará el diseño o ejecución de actividades de capacitación o similares para fortalecer el desempeño del personal asociado al proceso. Se considerará una evaluación de los resultados de la ejecución del plan de trabajo anual para verificar el logro de los siguientes impactos esperados: <ul style="list-style-type: none"> - Generar procesos internos de control de los plazos de tramitación y de las solicitudes que presentan rezagos para las primeras inscripciones de vehículos motorizados. - Diagnosticar necesidades de mejora en los sistemas informáticos que soportan el proceso 	

- generando documentación con el diseño de las soluciones requeridas.
- Incorporar mejoras a los mecanismos de comunicación con el público solicitante a fin de facilitarle el trámite.
- Actualizar los conocimientos del personal relacionado al proceso a través de mecanismos de capacitación, talleres o similares.

El plan anual 2025 deberá quedar suscrito durante el periodo 2024 siendo visado por el Departamento de Archivo General, el Subdepartamento de Vehículos Motorizados y aprobado por la Unidad de Gestión Estratégica del nivel central.

Meta: 100%

Ponderador: 50%

Alcance de la medición: Aplica para Equipo Nivel Central

Indicador 3	Porcentaje de actividades realizadas del Plan de mejora del proceso de Posesiones Efectivas respecto del total de actividades programadas del Plan de mejora del proceso de Posesiones Efectivas en el periodo t.
Fórmula de Cálculo: $\left[\frac{\text{Total de actividades del plan de mejora del proceso de Posesiones Efectivas efectuadas en periodo t}}{\text{Total de actividades del plan de mejora del proceso de Posesiones Efectivas programadas para el periodo t}} \right] * 100$	
Medio de Verificación: <ol style="list-style-type: none"> 1. Informe de ejecución visado por las jefaturas de las Direcciones Regionales, el que deberá estar revisado por la Unidad de Planificación y Control de Gestión del Servicio. 2. Informe de Validación del Reporte por parte de la Unidad de Auditoría Interna del Servicio. 3. Oficio del Director Nacional del Servicio, dirigido al Subsecretario de Justicia, adjuntando el reporte, y la validación de Auditoría Interna del Servicio. 	
Notas Técnicas: El plan por ejecutar deberá contemplar a lo menos los siguientes aspectos: <ol style="list-style-type: none"> a) El desarrollo de las actividades considerará la mantención de mediciones respecto de la tramitación de inscripciones de posesiones efectivas, agregando además otros productos relacionados a saber; rectificaciones y modificaciones de inventario. b) Se contemplará además el monitoreo de los rezagos de solicitudes de inscripción de posesiones efectivas a fin de que las direcciones regionales apliquen medidas de gestión. c) El plan deberá contemplar acciones de orientación a público requirente de Posesiones Efectivas, a fin de que estos se encuentren mejor preparados al momento de realizar las solicitudes. d) Se considerará una evaluación de los resultados de la ejecución del plan de trabajo anual para verificar el logro de al menos alguno de los siguientes impactos esperados: <ul style="list-style-type: none"> - Mantener la tendencia de reducción de tiempos promedio de tramitación en los tres productos relacionados a posesiones efectivas (inscripciones, modificaciones, rectificaciones). - Reducir los tiempos máximos de tramitación. - Monitorear y controlar las solicitudes rezagadas. - Mantener la tendencia de reducción en los reclamos. - Mejorar los medios de comunicación con el público a fin de facilitarles la realización del trámite. <p>El plan anual 2025 deberá quedar suscrito por la dirección regional respectiva durante el periodo 2024 siendo aprobado por el Subdepartamento de Posesiones Efectivas y la Unidad de Gestión Estratégica del nivel central.</p>	
Meta: 100%	
Ponderador: 50%	
Alcance de la medición: Aplica para todos los equipos de las Direcciones Regionales	

Indicador 4	Porcentaje de actividades realizadas del plan Regional de atención en terreno para el año t, respecto del total actividades comprometidas en el plan Regional de atención en terreno para el periodo t.
Fórmula de Cálculo: $\left[\frac{\text{Porcentaje de actividades realizadas del plan Regional de atención en terreno para el año t}}{\text{Total actividades comprometidas en el plan Regional de atención en terreno para el periodo t.}} \right] * 100$	

<p>Medio de Verificación:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Plan anual aprobado por el Secretario Regional Ministerial (Seremi) de Justicia. 2. Informe de ejecución aprobado por el Director(a) Regional, informado a la Seremi de Justicia. 3. Validación del Informe de ejecución por parte de la Unidad de Auditoría Interna del Servicio. 4. Oficio del Director Nacional del Servicio, dirigido al Subsecretario de Justicia, adjuntando el reporte, y la validación de Auditoría Interna del Servicio.
<p>Notas Técnicas:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) El informe de ejecución anual deberá contar con el siguiente contenido mínimo: <ul style="list-style-type: none"> - Aprobación del (la) Director(a) Regional del Servicio y del (a) Seremi de Justicia y DDHH. - Fecha de las visitas - Instituciones visitadas - Cantidad de atenciones de cada visita - Localidades visitadas - Fotografías (Opcional) b) Se recomienda que el plan se encuentre aprobado al 31/12/2024. No obstante, la fecha máxima para ello se deja establecida al 31/03/2025. c) La Región podrá presentar un calendario referencial de visitas, el que podrá ser ajustado conforme las circunstancias que se presenten en el año, sin necesidad de autorización de otras instancias. d) El plan contemplará como mínimo 32 actividades para el año calendario, esto salvo lo resuelto por el respectivo Seremi de Justicia y DDHH.
<p>Meta: 100%</p>
<p>Ponderador: 50%</p>
<p>Alcance de la medición: Aplica para todos los equipos de las Direcciones Regionales</p>

2°.- **DIFÚNDASE** entre todos los funcionarios del Servicio de Registro Civil e Identificación, a través de los mecanismos que estime la Dirección del Servicio, y que garanticen su mayor conocimiento.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.

POR ORDEN DEL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA



JAIME GAJARDO FALCÓN
SUBSECRETARIO DE JUSTICIA

Lo que transcribo para su conocimiento
Le saluda atentamente:

Distribución:

- Dirección Nacional Servicio de Registro Civil e Identificación.
- Gabinete Ministro de Justicia y Derechos Humanos.
- Gabinete Subsecretario de Justicia.
- Direcciones Regionales Servicio de Registro Civil e Identificación.
- Oficina de Planificación y Presupuesto, del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.
- Unidad de Fiscalía, Subsecretaría de Justicia.
- Asociación Nacional de Funcionarios/as del Servicio de Registro Civil e Identificación.
- Sección Partes, Archivo y Transcripciones, Subsecretaría de Justicia.



TRICIA ALDUNATE PARDO
Departamento Administrativo (S)
Subsecretaría de Justicia

DOCUMENTO TRANSCRITO
CONFORME A SU ORIGINAL