



Aprueba Modificación Convenio de Desempeño suscrito entre el Jefe de División – Función Jurídica don **Antonio Leiva Rabael** y la Directora Nacional (S) de este Servicio, para cargo de Alta Dirección Pública.

RESOLUCIÓN EXENTA N° 33

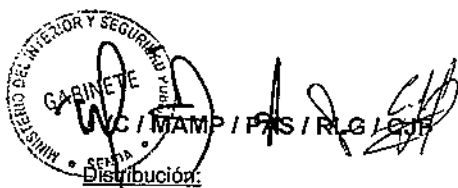
SANTIAGO, 17 DE ENERO DE 2018

VISTO

Las facultades que me confiere el Decreto Exento N° 1.680, de fecha 26 de julio de 2017, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública; lo previsto en la Ley N° 20.502, que crea el Ministerio del Interior y Seguridad Pública y el Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol; en el D.F.L. 2-20.502, de 09 de junio de 2011, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública; en la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo; en la Ley N° 19.882 sobre Nuevo Trato Laboral, que regula nuevas políticas de personal a los funcionarios públicos; en el Decreto N° 172, de 2014, del Ministerio de Hacienda que aprueba nuevo reglamento que regula los convenios de desempeño para los altos directivos públicos; en la **Resolución N° 187**, de fecha 19 de junio de 2015, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública; en la **Resolución Exenta N° 437**, de fecha 21 de marzo de 2016, de Senda, que aprueba el convenio de desempeño del Jefe de División – Función Jurídica de Senda; en la Resolución N° 1.600, de 2008, de la Contraloría General de la República, sobre exención del trámite de Toma de Razón; en la **Resolución Exenta N° 646**, de fecha 15 de junio de 2016, que aprueba modificación del Convenio de Desempeño suscrito entre el Jefe de División – Función Jurídica don Antonio Leiva Rabael y el Director Nacional de este Servicio, para cargo de Alta Dirección Pública; y

CONSIDERANDO

1. Que, por **Resolución N° 187**, de fecha 19 de junio de 2015, del Ministerio del Interior y



1. Área Planificación y Control de Gestión
2. División Jurídica
3. Unidad de Gestión Documental
4. Departamento Gestión de Personas
5. Jefa División Territorial
6. Dirección Nacional del Servicio Civil

Seguridad Pública, se designó, con el carácter de titular, a contar del 19 de junio de 2015, y por el período de tres años contados desde aquella fecha, a don Antonio Leiva Rabael, RUT N° 13.096.398-6, en el cargo de Jefe de la División- Función Jurídica del Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol, grado 3 ° de la E.U.R. de la Planta Directiva.

2. Que, por medio de **Resolución Exenta N° 437**, de fecha 21 de marzo de 2016, de Senda, se aprobó el Convenio de Desempeño suscrito entre el Jefe de División – Función Jurídica, don **Antonio Leiva Rabael** y el Director Nacional de este Servicio, para cargo de Alta Dirección Pública.

3. Que, el Decreto N° 172, de 2014, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el nuevo reglamento que regula los convenios de desempeño para los altos directivos públicos, en su artículo 19 señala que los convenios de desempeño podrán modificarse, en cualquier tiempo, debiendo consignarse en un nuevo documento de convenio de desempeño. Para estos efectos, según indica el artículo 20 del Decreto N° 172, deberá dejarse la constancia, en la parte inferior, como nota, de las materias modificadas.

4. Que, con fecha 09 de junio de 2016, el Director Nacional del Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol y don Antonio Leiva Rabael, en su calidad de Jefe de División – Función Jurídica, modificaron, de común acuerdo, el convenio de desempeño individualizado en el considerando número 2, en el sentido de perfeccionar uno de los medios de verificación establecidos en el objetivo número 4, del convenio de desempeño, el que fue aprobado por **Resolución Exenta N° 646**, de fecha 15 de junio de 2016, de SENDA.

5. Que, con fecha **12 de enero de 2018**, la Directora Nacional (S) del Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol, doña María Jimena Kalawski Isla y don Antonio Leiva Rabael, en su calidad de Jefe de División – Función Jurídica, modificaron, **por segunda vez**, de común acuerdo, el convenio de desempeño individualizado en el considerando número 2, en el sentido de modificar el objetivo número 4 y su mecanismo de verificación.

6. Que, en razón a lo precedentemente expuesto, toca que la modificación de convenio de desempeño sea aprobada mediante el correspondiente acto administrativo, por lo que vengo a dictar la siguiente:

RESOLUCIÓN

ARTÍCULO PRIMERO: Apruébese la *segunda* modificación del convenio de desempeño aprobado por **Resolución Exenta N° 437**, de fecha 21 de marzo de 2016, del Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol, suscrito entre el Director Nacional del Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol y don Antonio Leiva Rabael, Jefe de División – Función Jurídica, de este Servicio.

ARTÍCULO SEGUNDO: El texto de la modificación de convenio de desempeño que se aprueba por la presente resolución es el siguiente:

I. ANTECEDENTES GENERALES**II. ANTECEDENTES GENERALES**

Nombre	Antonio Esteban Leiva Rabael
Cargo	Jefatura de la División Jurídica
Institución	Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol
Fecha nombramiento	19 de junio de 2015
Dependencia directa del cargo	Director Nacional Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol
Período de desempeño del cargo	19 de junio de 2015 al 18 de junio de 2018

Fecha evaluación 1er año de gestión	18 de junio de 2016
Fecha evaluación 2do año de gestión	18 de junio de 2017
Fecha evaluación final	18 de junio de 2018

II. COMPROMISO DE DESEMPEÑO

Año de gestión: (19/06/2015) al (18/06/2018)

Objetivo 1: Generar e implementar estrategias y planes para agilizar la gestión interna de los actos administrativos institucionales.

Ponderación: 30%

Indicadores

Nombre del Indicador	Fórmula de Cálculo	Meta/ Ponderador año 1	Meta/ Ponderador año 2	Meta/ Ponderador año 3	Medios de Verificación	Supuestos
Porcentaje de actos administrativos cuyas materias estén reguladas por la ley N°19.886 y que se encuentren afectados a toma de razón, ingresados al despacho ³ del Jefe de la División revisados en un plazo no superior a los días hábiles planificados ¹ , en el año t ² .	(Número de actos administrativos cuyas materias estén reguladas por la ley N°19.886 y que se encuentren afectados a toma de razón, ingresados al despacho ³ del Jefe de la División revisados en un plazo no superior a los días hábiles planificados en el año t/Número total de actos administrativos cuyas	80%	90%	95%	-Memorándum del Jefe de la División Jurídica dirigido al Director Nacional una vez terminado el año de gestión del Directivo, con Reporte elaborado a partir del Sistema Integrado de Seguimiento Documental (SIDOC) de tiempos del proceso de elaboración de actos administrativos que aprueban bases administrativas y técnicas, que aprueban tratados directos y que aprueban contratos emanados de	No se visualiza variable externa para dar cumplimiento al indicador.

¹ Para el año uno se planifica un tiempo de revisión no superior a 7 días hábiles; el año dos un tiempo de revisión no superior a 6 días hábiles; y el año tres un tiempo de revisión no superior a 5 días hábiles.
² Se encontrarán excluidos aquellos actos administrativos firmados por el Jefe de la División Jurídica en calidad de subrogante del Jefe Superior de Servicio.
³ El ingreso al despacho del Jefe de la División Jurídica se entiende como la aceptación que éste efectúa del respectivo requerimiento derivado por un abogado de la División Jurídica, a través del Sistema SIDOC.

	materias estén reguladas por la ley Nº19.886 y que se encuentren afectos a toma de razón al despacho del Jefe de la División para su revisión, en el año t)*100							licitaciones públicas o tratos directos, dictadas para el suministro de bienes muebles y servicios, cuyas materias estén reguladas por la ley Nº19.886 y que se encuentren afectos a toma de razón, visado por el Jefe de la División Jurídica.
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--	--	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Objetivo 2: Desarrollar sistemas que permitan optimizar los procedimientos de trabajo de la División Jurídica, mejorar su control y generar información relevante para la gestión y toma de decisiones.

Ponderación: 30%

Indicadores

Nombre del Indicador	Fórmula de Cálculo	Meta/ Ponderador año 1	Meta/ Ponderador año 2	Meta/ Ponderador año 3	Medios de Verificación	Supuestos
Porcentaje de acciones implementadas del "Sistema Seguimiento" para la medición, análisis y corrección de los tiempos de tramitación de los requerimientos	(Número de acciones para la implementación del sistema de seguimiento realizadas en el año t/ Número total de acciones para la	100% 1/1	100% 1/1	100% 6/6	Año 1 -Memorándum del Jefe de la División Jurídica dirigido al Director Nacional, al término del año de gestión del Directivo, en que fije el diseño y definición de la estructura y requisitos del	Disponibilidad de recursos presupuestarios o humanos para el desarrollo requerido.

⁴ **Año 1:** Diseño y definición de la estructura y requisitos que conformarán el Sistema de Seguimiento para la medición, análisis y corrección de los tiempos de tramitación de los requerimientos que ingresen a la División Jurídica.

Año 2: Desarrollo tecnológico e implementación del sistema de Seguimiento.

Año 3: Realización de reportes de medición, análisis y corrección de los tiempos de tramitación de los requerimientos que ingresen a la División Jurídica. Para estos efectos, cada reporte se considerará como una acción. Los reportes del sistema se presentarán bimestralmente a la Dirección Nacional, dentro de los cinco primeros días hábiles siguientes al período analizado, los cuales serán: 1) 20 junio a agosto de 2017; 2) septiembre y octubre de 2017; 3) noviembre y diciembre de 2017; 4) enero y febrero de 2018; 5) marzo y abril de 2018; y 6) mayo a 19 de junio de 2018.

<p>que ingresen a la División Jurídica, en el año t.</p>	<p>implementación del sistema de seguimiento, para el año t.</p>	<p>Sistema de Seguimiento, visado por el Director Nacional. -Requerimiento de desarrollo del Sistema de seguimiento presentado a la División de Administración y Finanzas, firmado por la Jefatura de la División Jurídica, al término del año de gestión del Directivo.</p>											
<p>Año 2</p>		<p>-Memorándum del Jefe de la División Jurídica, visado por la Jefatura de la División de Administración y Finanzas, que informe al Director Nacional las acciones de implementación que se hayan ejecutado para el desarrollo e implementación del "Sistema de Seguimiento", una vez terminado el año de gestión del Directivo.</p>											
<p>Año 3</p>		<p>-Memorándum del Jefe de la División Jurídica dirigido al Director Nacional con Reporte de medición, análisis y corrección de los tiempos de tramitación de</p>											

											los requerimientos que ingresen a la División Jurídica, dentro de los cinco primeros días hábiles siguientes al bimestre analizado.
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Objetivo 3: Fortalecer el funcionamiento institucional a través de la asesoría jurídica oportuna, esto es, contar con la opinión normativa de la División dentro de plazos útiles a las gestiones en que ella sea necesaria.

Ponderación: 20%

Indicadores

Nombre del Indicador	Fórmula de Cálculo	Meta/ Ponderador año 1	Meta/ Ponderador año 2	Meta/ Ponderador año 3	Medios de Verificación	Supuestos
Porcentaje de solicitudes de informes en materias jurídicas realizados a la Jefatura de la División Jurídica por el Director Nacional, los Jefes de División y/o Directores Regionales, respondidas dentro de	(Número solicitudes de informes jurídicos realizados a la Jefatura de la División Jurídica por el Director Nacional, Jefes de División y Directores Regionales respondidas dentro de 10 días hábiles, en el año t/ Número total de solicitudes	60%	80%	95%	<p>Año 1: - Documento del Jefe de la División Jurídica dirigido al Director Nacional, Jefes de División y Directores Regionales, durante el año de gestión del directivo, informando procedimiento y formalidades para el tratamiento de los Informes Jurídicos.</p> <p>Años 1, 2 y 3:</p>	No se visualiza variable externa para cumplimiento al indicador.

⁵ Para el primer año de gestión el Directivo deberá definir el procedimiento, formalidades y difusión para el tratamiento de los Informes, este documento será requisito para medir dicho periodo. El indicador se medirá a contar del mes de enero de 2016 hasta la fecha de término del primer año de gestión del Directivo.

un plazo de 10 días hábiles ⁶ , en el año t ⁷ .	de informes jurídicos realizadas a la Jefatura de la División Jurídica por el Director Nacional, Jefes de División y Directores Regionales respondidas en el año t)*100					-Memorándum del Jefe de la División Jurídica dirigido al Director Nacional una vez terminado cada año de gestión, en que se contenga Reporte de tiempos de tramitación de los informes en materias jurídicas ⁸ .	
-----------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

Objetivo 4⁹: Apoyar en forma efectiva y diligente la gestión de calidad de los Centros de Tratamiento, afinando los procedimientos de reconocimiento de pago de multas, aplicación de multas, comunicaciones al Director del Servicio de Salud respectivo y de resolución de recursos administrativos, emanados de los procesos de cumplimiento de los contratos.

Ponderación: 20%

Indicadores						
Nombre del Indicador	Fórmula de Cálculo	Meta/ Ponderador año 1	Meta/ Ponderador año 2	Meta/ Ponderador año 3	Medios de Verificación	Supuestos

⁶ Las solicitudes respondidas son aquellas finalizadas entre el primer día hábil del año de evaluación del Directivo, hasta al último día hábil del año de evaluación del Directivo, salvo para el caso del primer año de gestión, que se considerarán las solicitudes respondidas a contar del mes de enero de 2016 (sin perjuicio de cuándo hayan sido ingresadas).

⁷ Los plazos de emisión del Informe se suspenden en el ejercicio de ausentismos regulados, entendiéndose por estos a feriados legales, días administrativos u otro permiso legal para ausentarse del Servicio, retomándose el conteo del plazo al momento de su reincorporación.

⁸ Las solicitudes de informe en materias jurídicas así como sus respuestas, pueden realizarse por medio de correo electrónico o documento formal (memorándum u oficio), por lo que el Reporte de Tiempos de Tramitación que señala este verificador identificará para cada registro las fechas de ingreso y respuesta, número de sistema (en caso de corresponder), materia, solicitante y modalidad.

⁹ Objetivo y su indicador modificados, que reemplazan al establecido inicialmente, que decía: "Apoyar el proceso de descentralización y desconcentración del servicio mediante la revisión ex post de la legalidad de los actos administrativos dictados por las Direcciones Regionales".

Porcentaje de actos administrativos cuya materia fue delegada por el artículo segundo de la Resolución Exenta N°682 de 2016 ¹⁰ de SENDA, que hayan sido firmados dentro de un plazo no superior a los días hábiles planificados ¹¹ , en el año t ¹² .	(Número de actos administrativos cuya materia fue delegada por el artículo segundo de la Resolución Exenta N°682 de 2016 de SENDA, que hayan ingresado al despacho ¹³ del Jefe de División Jurídica firmados dentro de un plazo no superior a los días hábiles planificados para el año t/ Número de actos administrativos cuya materia fue delegada por el artículo segundo de la Resolución Exenta N°682 de 2016 de SENDA, ingresados al despacho del Jefe de División Jurídica para su firma, en el año t)*100	N/A	N/A	90%	20%	95%	20%	Memorandum del Jefe de la División Jurídica dirigido al Director Nacional una vez terminado el año de gestión del Directivo, con el reporte elaborado a partir del Sistema Integrado de Seguimiento Documental (SIDOC) de tiempos del proceso de firma de actos administrativos cuya materia fue delegada por el artículo segundo de la Resolución Exenta N°682 de 2016 de SENDA.	Disponibilidad del Sistema Integrado de Seguimiento Documental (SIDOC)
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------

¹⁰ De acuerdo a la Resolución Exenta N°682 de 2016 de SENDA, los actos administrativos en comento son los que reconocen el cobro de multas previstas en los contratos regidos por la ley N°19.886 y los actos administrativos conducentes a la aplicación de sanciones previstas en los contratos regidos por la ley N°18.575 y 19.886, que no se refieran al caso anterior ni al término anticipado de dichos contratos.

¹¹ En el año dos un tiempo de 7 días hábiles, y; el año 3 un tiempo de revisión no superior a 5 días hábiles.

¹² Se encuentran excluidos aquellos actos administrativos firmados por el Jefe de la División Subrogante.

¹³ El ingreso al despacho del Jefe de la División Jurídica se entiende como la aceptación que éste efectúa del respectivo requerimiento derivado por un funcionario o asesor de la Unidad de Cumplimiento de Contratos, a través del sistema SIDOC.

ARTÍCULO TERCERO: En todo lo no modificado, rige íntegramente el texto del convenio de desempeño suscrito por las partes y aprobado por **Resolución Exenta N° 437**, de fecha 21 de marzo de 2016, de Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol.

ARTÍCULO CUARTO: Se deja constancia y se pone en conocimiento que don Antonio Leiva Rabael no compareció a la firma de la modificación del convenio de desempeño en su calidad de Director Nacional (S) en virtud del deber de abstención que lo afecta, según lo establece el artículo 62, número 6, de la Ley N° 18.575, Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado. En razón de lo anterior, compareció en calidad de Directora Nacional (S) doña María Jimena Kalawski Isla, conforme a lo dispuesto en el Decreto Exento N° 1.680, de fecha 26 de julio de 2017, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública.

ARTÍCULO QUINTO: Remítase copia de la presente resolución y del respectivo convenio a la Dirección Nacional del Servicio Civil, dentro de los 10 días siguientes a la fecha de la total tramitación del presente acto administrativo, para su respectivo registro.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE



M. Josefina Pérez Cruz
MARÍA JOSEFINA PÉREZ CRUZ
DIRECTORA NACIONAL (S)
SERVICIO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y
REHABILITACIÓN DEL CONSUMO DE
DROGAS Y ALCOHOL

**I. ANTECEDENTES GENERALES**

Nombre	Antonio Esteban Leiva Rabael
Cargo	Jefatura de la División Jurídica
Institución	Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol
Fecha nombramiento	19 de junio de 2015
Dependencia directa del cargo	Director Nacional Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol
Período de desempeño del cargo	19 de junio de 2015 al 18 de junio de 2018

Fecha evaluación 1er año de gestión	18 de junio de 2016
Fecha evaluación 2do año de gestión	18 de junio de 2017
Fecha evaluación final	18 de junio de 2018

II. COMPROMISO DE DESEMPEÑO

Año de gestión: (19/06/2015) al (18/06/2018)

Indicadores						
Nombre del Indicador	Fórmula de Cálculo	Meta/ Ponderador año 1	Meta/ Ponderador año 2	Meta/ Ponderador año 3	Medios de Verificación	Supuestos
<p>Objetivo 1: Generar e implementar estrategias y planes para agilizar la gestión interna de los actos administrativos institucionales.</p> <p>Ponderación: 30%</p>						
<p>Porcentaje de actos administrativos cuyas materias estén reguladas por la ley Nº19.886 y que se encuentren afectos a toma de razón, ingresados revisados en un plazo no superior a los días hábiles planificados¹, en el año t².</p>	<p>(Número de actos administrativos cuyas materias estén reguladas por la ley Nº19.886 y que se encuentren afectos a toma de razón, ingresados al despacho³ del Jefe de la División revisados en un plazo no superior a los días hábiles planificados en el año t/Número total de actos administrativos cuyas materias</p>	<p>80%</p>	<p>90%</p>	<p>95%</p>	<p>-Memorándum del Jefe de la División Jurídica dirigido al Director Nacional una vez terminado el año de gestión del Directivo, con Reporte elaborado a partir del Sistema Integrado de Seguimiento Documental (SIDOC) de tiempos del proceso de elaboración de actos administrativos que aprueban bases administrativas y técnicas, que aprueban contratos directos y que aprueban contratos</p>	<p>No se visualiza variable externa para dar cumplimiento al indicador.</p>

¹ Para el año uno se planifica un tiempo de revisión no superior a 7 días hábiles; el año dos un tiempo de revisión no superior a 6 días hábiles; y el año tres un tiempo de revisión no superior a 5 días hábiles.

² Se encontrarán excluidos aquellos actos administrativos firmados por el Jefe de la División Jurídica en calidad de subrogante del Jefe Superior de Servicio.

³ El ingreso al despacho del Jefe de la División Jurídica se entiende como la aceptación que éste efectúa del respectivo requerimiento derivado por un abogado de la División Jurídica, a través del Sistema SIDOC.

SERVICIO CIVIL
CHILE

	estén reguladas por la ley Nº19.886 y que se encuentren afectos a toma de razón ingresados al despacho del Jefe de la División para su revisión, en el año t)*100							emanados de licitaciones públicas o tratos directos, dictadas para el suministro de bienes muebles y servicios, cuyas materias estén reguladas por la ley Nº19.886 y que se encuentren afectos a toma de razón, visado por el Jefe de la División Jurídica.	
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--	--	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

Objetivo 2: Desarrollar sistemas que permitan optimizar los procedimientos de trabajo de la División Jurídica, mejorar su control y generar información relevante para la gestión y toma de decisiones.

Ponderación: 30%

Indicadores

Nombre del Indicador	Fórmula de Cálculo	Meta/ Ponderador año 1	Meta/ Ponderador año 2	Meta/ Ponderador año 3	Medios de Verificación	Supuestos
Porcentaje de acciones implementadas del "Sistema Seguimiento" ⁴ para la medición, análisis y corrección de los tiempos de tramitación de los requerimientos que ingresen a la División Jurídica, en el año t.	(Número de acciones para la implementación del sistema de seguimiento realizadas en el año t/ Número total de acciones para la implementación del sistema de seguimiento, planificadas para el año t.	100% 1/1	100% 1/1	100% 6/6	Año 1 -Memorándum del Jefe de la División Jurídica dirigido al Director Nacional, al término del año de gestión del Directivo, en que fije el diseño y definición de la estructura y requisitos del Sistema de Seguimiento, visado por el Director Nacional. Año 2 -Requerimiento de desarrollo del Sistema de seguimiento presentado a la División de Administración y Finanzas, firmado por la Jefatura de la División Jurídica, al término del año de gestión del Directivo.	Disponibilidad de recursos presupuestarios o humanos para el desarrollo requerido.

⁴ **Año 1:** Diseño y definición de la estructura y requisitos que conformarán el Sistema de Seguimiento para la medición, análisis y corrección de los tiempos de tramitación de los requerimientos que ingresen a la División Jurídica.

Año 2: Desarrollo tecnológico e implementación del sistema de Seguimiento.

Año 3: Realización de reportes de medición, análisis y corrección de análisis de los tiempos de tramitación de los requerimientos que ingresen a la División Jurídica. Para estos efectos, cada reporte se considerará como una acción. Los reportes del sistema se presentarán bimestralmente a la Dirección Nacional, dentro de los cinco primeros días hábiles siguientes al periodo analizado, los cuales serán: 1) 20 junio a agosto de 2017; 2) septiembre y octubre de 2017; 3) noviembre y diciembre de 2017; 4) enero y febrero de 2018; 5) marzo y abril de 2018; y 6) mayo a 19 de junio de 2018.

Objetivo 3: Fortalecer el funcionamiento institucional a través de la asesoría jurídica oportuna, esto es, contar con la opinión normativa de la División dentro de plazos útiles a las gestiones en que ella sea necesaria.

Ponderación: 20%

Indicadores

Nombre del Indicador	Fórmula de Cálculo	Meta/ Ponderador año 1	Meta/ Ponderador año 2	Meta/ Ponderador año 3	Medios de Verificación	Supuestos
Porcentaje de solicitudes de informes en materias jurídicas realizados a la Jefatura de la División Jurídica por el Director Nacional, los Jefes de División y/o los Directores Regionales, dentro de un plazo de 10 días hábiles ⁵ , en el año t ⁷ .	(Número de solicitudes jurídicas realizadas a la Jefatura de la División Jurídica por el Director Nacional, Jefes de División y Directores Regionales respondidas dentro de 10 días hábiles, en el año t/ Número total de solicitudes de informes jurídicos realizadas a la Jefatura de la División Jurídica por el Director Nacional, Jefes de División y Directores	60% 20%	80% 20%	95% 20%	Año 1: - Documento del Jefe de la División Jurídica dirigido al Director Nacional, Jefes de División y Directores Regionales, durante el año de gestión del directivo, informando procedimiento y formalidades para el tratamiento de los Informes Jurídicos. Años 1, 2 y 3: - Memorándum del Jefe de la División Jurídica dirigido al Director Nacional una vez terminado cada año de gestión, en que se contenga Reporte de tiempos de tramitación	No se visualiza variable externa para dar cumplimiento al indicador.

⁵ Para el primer año de gestión el Directivo deberá definir el procedimiento, formalidades y difusión para el tratamiento de los Informes, este documento será requisito para medir dicho periodo. El indicador se medirá a contar del mes de enero de 2016 hasta la fecha de término del primer año de gestión del Directivo.

⁶ Las solicitudes respondidas son aquellas finalizadas entre el primer día hábil del año de evaluación del Directivo, hasta al último día hábil del año de evaluación del Directivo, salvo para el caso del primer año de gestión, que se considerarán las solicitudes respondidas a contar del mes de enero de 2016 (sin perjuicio de cuándo hayan sido ingresadas).

⁷ Los plazos de emisión del Informe se suspenden en el ejercicio de ausentismos regulados, entendiéndose por estos a feriados legales, días administrativos u otro permiso legal para ausentarse del Servicio, retomándose el conteo del plazo al momento de su reincorporación.

SERVICIO CIVIL
CHILE

	Regionales respondidas en el año t)*100						de los informes en materias jurídicas ⁸ .
--	-----------------------------------------	--	--	--	--	--	------------------------------------------------------

Objetivo 4⁹: Apoyar en forma efectiva y diligente la gestión de calidad de los Centros de Tratamiento, afinando los procedimientos de reconocimiento de pago de multas, aplicación de multas, comunicaciones al Director del Servicio de Salud respectivo y de resolución de recursos administrativos, emanados de los procesos de cumplimiento de los contratos.

Ponderación: 20%

Indicadores

Nombre del Indicador	Fórmula de Cálculo	Meta/ Ponderador año 1	Meta/ Ponderador año 2	Meta/ Ponderador año 3	Medios de Verificación	Supuestos
Porcentaje de actos administrativos cuya materia fue delegada por el artículo segundo de la Resolución Exenta N°682 de 2016 ¹⁰ de SENDA, que hayan sido firmados dentro de un plazo no superior a los días hábiles planificados ¹¹ , en el año t ¹² .	(Número de actos administrativos cuya materia fue delegada por el artículo segundo de la Resolución Exenta N°682 de 2016 de SENDA, que hayan ingresado al despacho ¹³ del Jefe de División Jurídica firmados dentro de un	N/A	90%	95%	20%	Disponibilidad del Sistema Integrado de Seguimiento Documental (SIDOC)

⁸ Las solicitudes de informe en materias jurídicas así como sus respuestas, pueden realizarse por medio de correo electrónico o documento formal (memorándum u oficio), por lo que el Reporte de Tiempos de Tramitación que señala este verificador identificará para cada registro las fechas de ingreso y respuesta, número de sistema (en caso de corresponder), materia, solicitante y modalidad.

⁹ Objetivo y su indicador modificados, que reemplazan al establecido inicialmente, que decía: "Apoyar el proceso de descentralización y desconcentración del servicio mediante la revisión ex post de la legalidad de los actos administrativos dictados por las Direcciones Regionales".

¹⁰ De acuerdo a la Resolución Exenta N°682 de 2016 de SENDA, los actos administrativos en comento son los que reconocen el pago o que disponen el cobro de multas previstas en los contratos regidos por la ley N°19.886 y los actos administrativos conducentes a la aplicación de sanciones previstas en los contratos regidos por la ley N°18.575 y 19.886, que no se refieran al caso anterior ni al término anticipado de dichos contratos.

¹¹ En el año dos un tiempo de 7 días hábiles, Y; el año 3 un tiempo de revisión no superior a 5 días hábiles.

¹² Se encuentran excluidos aquellos actos administrativos firmados por el Jefe de la División Subrogante.

SERVICIO CIVIL
CHILE

	<p>plazo no superior a los días hábiles planificados para el año t/ Número de actos administrativos cuya materia fue delegada por el artículo segundo de la Resolución Exenta N°682 de 2016 de SENDA, ingresados al despacho del Jefe de División Jurídica para su firma, en el año t)*100</p>						<p>artículo segundo de la Resolución Exenta N°682 de 2016 de SENDA.</p>	
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--	--	-------------------------------------------------------------------------	--



Antonio Esteban Leiva Rabael

Antonio Esteban Leiva Rabael
Jefatura de la División Jurídica
Servicio Nacional para la Prevención y
Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol



María Jimena Kalawski Isla
Directora Nacional (S)
Servicio Nacional para la Prevención y
Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol

¹³ El ingreso al despacho del Jefe de la División Jurídica se entiende como la aceptación que éste efectúa del respectivo requerimiento derivado por un funcionario o asesor de la Unidad de Cumplimiento de Contratos, a través del sistema SIDOC.