

## FICHA DE PRESENTACIÓN DE PROYECTO

Código Proyecto<sup>1</sup>

**17.10.13**

Institución Ejecutora (GORE, Gobernación, Municipalidad, SUBDERE, etc.)	Gobierno Regional Metropolitano de Santiago
Región/ nivel Central/ nivel Nacional	Metropolitana
Fecha de Envío a la Coordinación Técnica	17 de octubre de 2013
Fecha de Presentación al Comité de Asignación de Recursos SUBDERE-DIPRES	No aplica
Responsable del Proyecto (nombre, cargo, teléfono y e-mail)	Pedro Guerra Araya, Jefe División de Administración y Finanzas y Secretario Ejecutivo Comité de Calidad, 22509200, pguerra@gobiernosantiago.cl

### 1. Identificación del Proyecto

Nombre del Proyecto	<b>Plan de Mejoras de la Gestión del Gobierno Regional Metropolitano de Santiago 2014 Fase II</b>		
Período de Ejecución (desde - hasta)	Enero 2014 - Marzo 2015	Duración del Proyecto (semanas/ meses)	15 meses
Beneficiarios del Proyecto	<b>Internos:</b> Intendente, Consejo Regional y SAGORE del Gobierno Regional Metropolitano de Santiago <b>Externos:</b> Ciudadanía, Socios, Colaboradores y Beneficiarios		
Diagnóstico sobre qué problemas y/o necesidades tienen los beneficiarios que se atenderían a través del Proyecto	El Gobierno Regional Metropolitano de Santiago, desde el año 2010 cuenta con un Comité de Calidad, el cual está constituido por: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Intendente/a</li> <li>• 2 Consejeros Regionales</li> <li>• Administrador/a Regional</li> <li>• Jefatura División de Análisis y Control de la Gestión</li> <li>• Jefatura División de Administración y Finanzas</li> <li>• Jefatura División de Planificación y Desarrollo</li> <li>• Jefatura Unidad de Auditoría Interna</li> <li>• Jefatura Departamento Jurídico</li> <li>• Jefatura Departamento de Gestión del Personas</li> <li>• Jefatura Departamento de Gestión Institucional</li> <li>• Representante de la Asociación de Funcionarios</li> </ul>		

<sup>1</sup> El código del proyecto debe ser solicitado a la Unidad de Administración del Programa (UAP).

El objetivo de este Comité es instalar un enfoque de excelencia y una cultura de mejoramiento continuo, implementando un modelo de gestión de excelencia que apunte a maximizar los resultados y la satisfacción de los destinatarios, sobre la base de la optimización de todos los procesos de una manera integrada, mediante un auténtico y eficiente articulador de intereses, recursos y oportunidades en el territorio.

Son funciones del Comité de Calidad en el marco del Sistema de Acreditación, Mejora Continua e Incentivos las siguientes:

- Informar y asesorar al Jefe de Servicio en las decisiones de implementación y desarrollo del Sistema, mantenerlo informado de su avance y desarrollo.
- Comunicar el desarrollo del Sistema y del Comité, su funcionamiento y sus objetivos en todos los niveles del Servicio.
- Asegurar y liderar la realización del proceso de autoevaluación o autodiagnóstico y la implementación del plan de mejoras y de establecer, implementar, mantener y evaluar los procesos necesarios para el sistema de calidad.
- Asegurar la participación del personal del Servicio en los objetivos y procesos del sistema de calidad, determinando los mecanismos de información, inducción, capacitación y formación de grupos de trabajo que sean necesarios para tal finalidad.
- Determinar los mecanismos de coordinación, control y revisión periódica necesarios para cumplir los objetivos y metas del Sistema, incluyendo la supervisión de la documentación y de la evidencia requerida.
- Supervisar que todo el personal del Servicio conozca el Sistema de Mejora Continua, que sean accesibles a toda la organización los documentos técnicos del Sistema, y que cualquier nuevo personal que ingrese a la organización sea inducido en el Sistema.
- Aprobar y remitir la autoevaluación o autodiagnóstico a SUBDERE y programar la validación externa. Facilitar la colaboración del personal del Servicio que corresponda o que sea requerido por los validadores externos y proporcionar la documentación de verificación que se les solicite.
- Difundir los resultados y conclusiones del diagnóstico o autoevaluación a todo el personal del Gobierno Regional Metropolitano de Santiago.
- Aprobar la propuesta del Plan de Mejoras y del Programa de Trabajo Anual del Servicio para su aprobación por parte del Jefe/a de Servicio.
- Difundir y supervisar la ejecución del Plan de Mejoras y del Programa de Trabajo del Servicio.

Asimismo, señalar que desde el año 2012, la Secretaría Ejecutiva está radicada en la Jefatura de la División de Administración y Finanzas, mientras que la Secretaría Técnica es ejercida por la Jefatura del Departamento de Gestión Institucional.

En el marco del Proceso de Autoevaluación Segundo Ciclo, se conformaron 3 equipos de trabajo asignándoles criterios acordes a sus funciones y a los procesos que lideran, los cuales se detallan a continuación:

- **Equipo de Trabajo N° 1:** División de Análisis y Control de la Gestión y Departamento Jurídico.  
Criterios N°1 y 5.

- **Equipo de Trabajo N° 2:** División de Planificación y Desarrollo, Administración Regional, Unidad Regional de Asuntos Internacionales, Unidad de Control Interno y Rendición de Cuentas y Unidad de Auditoría Interna.  
Criterios N°2, 4 y 8.
- **Equipo de Trabajo N° 3:** División de Administración y Finanzas  
Criterios N°3, 6 y 7.

En atención a lo anterior, la distribución de los criterios de evaluación es la siguiente:

CRITERIO	SUBCRITERIO	GRUPO	INTEGRANTES	COORDINADOR
1.- LIDERAZGO	1.1.- Liderazgo interno de la Alta Dirección 1.2.- Liderazgo Regional y Gestión de Alianzas y Colaboradores 1.3.- Gestión de la Transparencia, rendición de cuentas, fiscalización y supervigilancia	1	Jefatura Departamento de Control de Proyectos de Infraestructura y Obras Viales Jefatura Departamento de Actividades de Cultura, Deporte y Seguridad Jefatura Departamento de Transferencias de Capital Jefatura Departamento de Adquisición de Activos no Financieros Jefatura Departamento de Gestión Institucional Jefatura Departamento de Gestión de Personas Jefatura Departamento de Planificación Jefatura Departamento Jurídico Encargada Unidad de Transparencia Jefatura Unidad de Auditoría Interna Secretario Ejecutivo CORE	Jefatura División de Análisis y Control de la Gestión  Jefatura Departamento Jurídico
2.- CIUDADANIA, SOCIOS Y COLABORADORES	2.1.- Gestión de participación ciudadana, socios y colaboradores 2.2.- Gestión de la identidad e imagen de marca del GORE	2	Jefatura Departamento de Planificación Jefatura Departamento de Preinversión y Proyectos Encargada Unidad de Gestión de Información Territorial Jefatura Unidad de Auditoría Interna Jefatura Unidad Regional de Asuntos Internacionales Jefatura Unidad de Control Interno y Rendición de Cuentas Encargada Unidad de Transparencia	Jefatura División de Planificación y Desarrollo  Administrador Regional

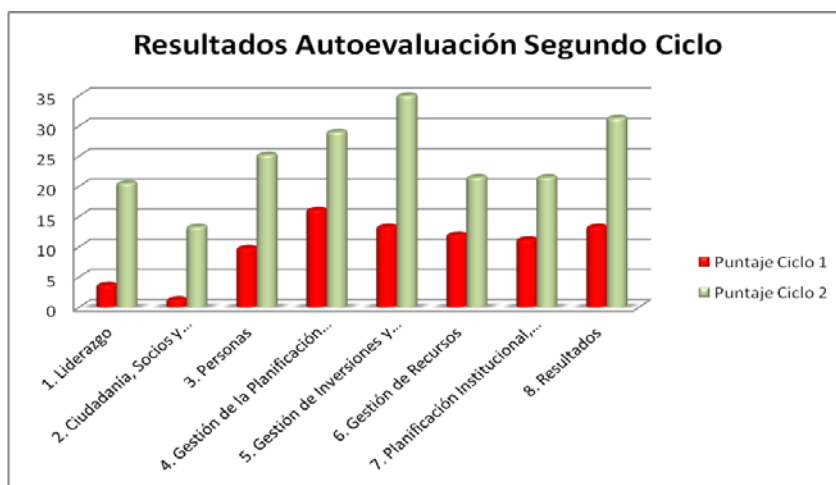
	3.- PERSONAS	<p>3.1.- Gestión del Personal</p> <p>3.2.- Desempeño, compensación y reconocimiento</p> <p>3.3.- Capacitación y desarrollo</p> <p>3.4.- Participación del personal y sus representantes en el proceso de gestión de la calidad</p> <p>3.5.- Calidad de vida y prevención de riesgo en el trabajo</p>	3	<p>Jefatura Departamento de Gestión Institucional</p> <p>Jefatura Departamento de Servicios Generales</p> <p>Jefatura Departamento de Gestión de Abastecimiento</p> <p>Jefatura Departamento de Informática</p> <p>Jefatura Departamento de Presupuesto y Contabilidad</p> <p>Jefatura Departamento de Gestión de Personas</p> <p>Jefatura Departamento de Gestión Documental</p> <p>Encargada Unidad de Personas</p> <p>Encargado Unidad de Prevención de Riesgos</p> <p>Encargada Unidad de Capacitación</p> <p>Jefatura Unidad de Auditoría Interna</p>	Jefatura División de Administración y Finanzas
	4.- GESTION DE LA PLANIFICACION ESTRATEGICA REGIONAL	<p>4.1.- Formulación/Actualización, Aprobación y Seguimiento de la Estrategia Regional de Desarrollo (ERD)</p> <p>4.2.- Planificación y Ordenamiento Territorial</p> <p>4.3.- Formulación, aprobación y seguimiento de Políticas Públicas, Planes y Programas Regionales</p> <p>4.4.- Gestión de la información regional</p>	2	<p>Jefatura Departamento de Planificación</p> <p>Jefatura Departamento de Preinversión y Proyectos</p> <p>Encargada Unidad de Gestión de Información Territorial</p> <p>Jefatura Unidad de Auditoría Interna</p> <p>Jefatura Unidad Regional de Asuntos Internacionales</p> <p>Jefatura Unidad de Control Interno y Rendición de Cuentas</p> <p>Encargada PMG Equidad de Género</p> <p>Encargada PMG Descentralización</p> <p>Secretario Ejecutivo CORE</p>	<p>Jefatura División de Planificación y Desarrollo</p> <p>Administrador Regional</p>
	5.- GESTION DE INVERSIONES Y DESARROLLO REGIONAL Y TERRITORIAL	<p>5.1.- Gestión de inversiones</p> <p>5.2.- Programa de desarrollo Social y Cultural</p> <p>5.3.- Programa de desarrollo y fomento productivo</p> <p>5.4.- Programa de cooperación internacional</p>	1	<p>Jefatura Departamento de Control de Proyectos de Infraestructura y Obras Viales</p> <p>Jefatura Departamento de Actividades de Cultura, Deporte y Seguridad</p> <p>Jefatura Departamento de Transferencias de Capital</p> <p>Jefatura Departamento de Adquisición de Activos no Financieros</p> <p>Jefatura Departamento Jurídico</p> <p>Encargada Unidad de Transparencia</p> <p>Jefatura Departamento de Planificación</p> <p>Jefatura Departamento de Preinversión y Proyectos</p> <p>Jefatura Unidad Regional de Asuntos Internacionales</p> <p>Encargada Unidad de Presupuesto de Inversión Regional</p>	<p>Jefatura División de Análisis y Control de la Gestión</p> <p>Jefatura Departamento Jurídico</p>

	6.- GESTION DE RECURSOS	6.1.- Administración, soporte y asesoría en Tecnologías de Información y Comunicación 6.2.- Gestión financiera-contable 6.3.- Administración de bienes y servicios 6.4.- Gestión de Proveedores y asociados	3	Jefatura Departamento de Gestión Institucional Jefatura Departamento de Servicios Generales Jefatura Departamento de Gestión de Abastecimiento Jefatura Departamento de Informática Jefatura Departamento de Presupuesto y Contabilidad Jefatura Departamento de Gestión de Personas Jefatura Departamento de Gestión Documental Jefatura División de Análisis y Control de la Gestión Jefatura Departamento Actividades de Cultura, Deporte y Seguridad Secretario Ejecutivo CORE	Jefatura División de Administración y Finanzas
	7.- PLANIFICACION INSTITUCIONAL, INFORMACION Y CONOCIMIENTO	7.1.- Planificación de desarrollo institucional y control de gestión corporativo 7.2.- Evaluación de la gestión de la Organización 7.3.- Gestión del conocimiento organizacional	3	Jefatura Departamento de Gestión Institucional Jefatura Departamento de Servicios Generales Jefatura Departamento de Gestión de Abastecimiento Jefatura Departamento de Informática Jefatura Departamento de Presupuesto y Contabilidad Jefatura Departamento de Gestión de Personas Jefatura Departamento de Gestión Documental Jefatura Unidad de Auditoría Interna Encargada Unidad de Transparencia	Jefatura División de Administración y Finanzas
	8.- RESULTADOS	8.1.- Resultados en la satisfacción de la ciudadanía, socios y colaboradores 8.2.- Resultado de desempeño financiero y de impacto 8.3.- Resultados de la efectividad organizacional 8.4.- Resultado en la satisfacción del personal 8.5.- Resultados en la calidad de los proveedores	2	Jefatura Departamento de Planificación Jefatura Departamento de Preinversión y Proyectos Unidad de Gestión de Información Territorial Unidad de Auditoría Interna Unidad Regional de Asuntos Internacionales Unidad de Control Interno y Rendición de Cuentas Jefatura Departamento de Gestión Institucional Jefatura Departamento de Gestión de Personas Jefatura Departamento de Gestión de Abastecimientos Jefatura Departamento de Actividades de Cultura, Deporte y Seguridad Encargada Unidad de Transparencia	Jefatura División de Planificación y Desarrollo  Administrador Regional
<p>El Proceso de Autoevaluación Segundo Ciclo tuvo como foco vital realizar un proceso inclusivo y participativo, cuyo principal objetivo fue contar con información de primera fuente que diera cuenta de los avances y mejoras incorporadas desde el año 2011 a la fecha, a través de la implementación de Líneas de Acción y Acciones de Mejora Inmediatas, con el fin de evaluar la</p>					

calidad de la gestión del Servicio en términos integrales y en consistencia con el Modelo del Sistema de Acreditación, Mejora Continua e Incentivos de los Gobiernos Regionales.

El resultado del Proceso de Autoevaluación Segundo Ciclo arrojó un puntaje preliminar de **197,3 puntos** muy superior a los **80,7** validado del año 2010, como se presenta en los siguientes cuadros explicativos y comparativos por Criterio:

RESUMEN DE RESULTADO GENERAL				
Criterio	Puntaje Validado del Ciclo Anterior (PV)	Niveles de Gestión según Puntaje (Puntaje GORE y Máximo Modelo)		Niveles de Logro % de Logro GORE
		Puntaje GORE (PG)	Puntaje Máximo (PM)	
1. Liderazgo	3,7	20,5	45	45,5
2. Ciudadanía, Socios y Colaboradores	1,3	13,3	40	33,3
3. Personas	9,8	25,2	60	42
4. Gestión de la Planificación Estratégica Regional	16,1	29	75	38,6
5. Gestión de Inversiones y Desarrollo Regional Territorial	13,3	35	90	38,9
6. Gestión de Recursos	12	21,5	50	42,9
7. Planificación Institucional, Información y Conocimiento	11,2	21,5	40	53,7
8. Resultados	13,3	31,3	100	31,3
<b>Puntaje Final</b>	<b>80,7</b>	<b>197,3</b>	<b>500</b>	<b>40,80%</b>



Como se puede apreciar de los resultados preliminares de la Autoevaluación Segundo Ciclo en comparación con la realizada el año 2010, el nivel de gestión del Gobierno Regional se encuentra en un nivel medio respecto del Modelo de Calidad. Asimismo, se pueden observar niveles de gestión más fortalecidos que otros entre los propios criterios que componen el Modelo y avances efectivos en varios de ellos en relación a la Autoevaluación del año 2010. En términos generales se puede señalar que los criterios presentan porcentajes de logro similares entre ellos, a diferencia del año 2010 donde claramente habían prácticas de gestión en muy pocos de los elementos del Modelo.

Por tanto se puede señalar que las principales fortalezas en la gestión en relación a los niveles de logro se observan en los Criterios de Planificación Institucional, Información y Conocimiento (N°7); Liderazgo (N°1); Gestión de Recursos (N°6) y Personas (N°3). Asimismo, destacan los Criterios Gestión de Inversiones y Desarrollo Regional y Territorial (N°5); Gestión de la Planificación Estratégica Institucional (N°4) y Ciudadanía, Socios y Colaboradores (N°2) donde se visibilizan prácticas de gestión que se han implementado, desarrollado y fortalecido.

Por su parte la principal área de oportunidades de mejora en la gestión del Servicio se observa en el Criterio de Ciudadanía, Socios y Colaboradores (N° 2) que tiene el menor porcentaje de logro en relación al resto de ellos. Por tanto empezar a abordar prácticas en forma más sistemáticas representa una oportunidad de mejora para el desarrollo del Servicio en este ámbito.

A través de los resultados preliminares de la Autoevaluación Segundo Ciclo se deja en evidencia que en todos los ámbitos relevantes del Modelo se han incorporado prácticas de gestión, por tanto el Plan de Mejoras 2.0. abordará acciones de fortalecimiento en algunos Criterios y de continuidad en los otros.

En consistencia con lo anteriormente expuesto, las Líneas de Acción que se presentan a continuación responden a fortalecer los procesos de gestión en los Criterios de Ciudadanía, Socios y Colaboradores (N°2); Personas (N°3); Gestión de la Planificación Estratégica Regional (N°4); Gestión de Recursos (N°6) y Planificación Institucional, Información y Conocimiento (N°7).

## 2. Objetivos del Proyecto

Objetivo General del Proyecto	Fortalecer la gestión del Gobierno Regional Metropolitano de Santiago ejecutando un Plan que incorpora las oportunidades de mejora identificadas en la Autoevaluación Segundo Ciclo, con el fin de instalar una cultura de mejora continua.
Objetivos Específicos del Proyecto (máximo 3)	1. Posicionar la marca GORE RMS, a través de la participación ciudadana, orientando la gestión del Servicio hacia las principales necesidades/demandas de la ciudadanía en pos del desarrollo regional.
	2. Aumentar la eficiencia de las tecnologías de la información del Servicio, a fin de dar solución a los requerimientos de los usuarios.
	3. Fortalecer los procesos de planificación institucional y de control de gestión, asegurando las competencias necesarias para cumplir con la misión y objetivos estratégicos del Servicio.

## 3. Resultados y Productos

Resultados y Productos Esperados	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Resultados Objetivo específico 1: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Aplicación Encuesta de Imagen y Posicionamiento del GORE en la Ciudadanía</li> <li>✓ Actualizar de íconos institucionales de la propuesta de valor de la Estrategia de Posicionamiento y Marca del GORE RMS: Logo y Slogan</li> </ul> </li> <li>• Resultados Objetivo específico 2: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Desarrollar base de datos institucional con información geoespacial</li> <li>✓ Diseñar e implementar un sistema informático, mesa de ayuda 2.0., compartido entre la IRM y GORERM</li> </ul> </li> <li>• Resultados Objetivo específico 3: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Actualización y aplicación de modelo de gestión por competencias en un 40% de los subsistemas de recursos humanos</li> <li>✓ Capacitar durante el año 2014, al 80% de los centros de responsabilidad del Servicio, en planificación institucional estratégica y operativa</li> <li>✓ Diseño y aplicación de instrumentos de medición</li> </ul> </li> </ul>
----------------------------------	--

### Indicadores de Resultado<sup>2</sup> (Éxito)

Nº	Nombre del indicador	Descripción del indicador	Expresión Matemática	Valor Base <sup>3</sup>	Valor Meta <sup>4</sup>	Medios de Verificación
1	Aplicación Encuesta de Imagen y Posicionamiento del GORE en la Ciudadanía	Encuesta de Imagen y Posicionamiento del GORE en la Ciudadanía aplicada	Encuesta de Imagen y Posicionamiento del GORE en la Ciudadanía	0	1	Informe de Resultados de Encuesta de Imagen y Posicionamiento del GORE en la

<sup>2</sup> El indicador debe dar cuenta del logro de los resultados y productos definidos. Definir al menos un indicador por resultado o producto.

<sup>3</sup> Valor Base: valor del indicador, de acuerdo a su expresión matemática, que se obtiene antes del desarrollo del proyecto o iniciativa.

<sup>4</sup> Valor Meta: valor del indicado, de acuerdo a su expresión matemática, que se obtendrá una vez alcanzado los resultados, producto del desarrollo del proyecto o iniciativa

			aplicada=1			Ciudadanía
2	Actualizar de íconos institucionales de la propuesta de valor de la Estrategia de Posicionamiento y Marca del GORE RMS: Logo y Slogan	Iconos institucionales de la propuesta de valor de la Estrategia de Posicionamiento y Marca del GORE RMS: Logo y Slogan actualizados	Iconos institucionales de la propuesta de valor de la Estrategia de Posicionamiento y Marca del GORE RMS: Logo y Slogan actualizados=1	0	1	Documento con Diseño de nuevos íconos institucionales que integren la propuesta de valor de la Estrategia de Posicionamiento y Marca
3	Actualización y aplicación de modelo de gestión por competencias en un 40% de los subsistemas de recursos humanos	Modelo de Competencias en el Servicio actualizado y aplicado	Modelo de Competencias en el Servicio actualizado y aplicado=1	0	1	Informe de Resultados actualización y aplicación de modelo de competencias en el Servicio
4	Desarrollar base de datos institucional con información geoespacial	Base de datos institucional con información geoespacial desarrollada	Base de datos institucional con información geoespacial desarrollada=1	0	1	Informe que contenga el desarrollo de la base de datos institucional con información geoespacial
5	Diseñar e implementar un sistema informático, mesa de ayuda 2.0., compartido entre la IRM y GORERM	Mesa de ayuda 2.0 diseñada e implementada	Mesa de ayuda 2.0 diseñada e implementada=1	0	1	Informe que dé cuenta de la implementación de la mesa de ayuda 2.0
6	Capacitar durante el año 2014, al 80% de los centros de responsabilidad del Servicio, en planificación institucional estratégica y operativa	Porcentaje de centros de responsabilidad del Servicio capacitados, en planificación institucional estratégica y operativa, en el año 2014	(Número de centros de responsabilidad del Servicio capacitados, en planificación institucional estratégica y operativa durante el año 2014/ Número de centros de responsabilidad del Servicio)*100	0	80%	Documento que contenga: 1) Nómina de Centros de Responsabilidad 2) Informe de Talleres de Planificación Institucional Estratégica y Operativa 3) Informe Planes Operativos Anuales para el año 2015
7	Diseño y aplicación de instrumentos de medición	Instrumentos de medición diseñados y aplicados	Instrumentos de medición diseñados y aplicados=1	0	1	Documento que contenga el diseño y aplicación de instrumentos de medición

## 4. Plan de Actividades del Proyecto

Describe las principales actividades del proyecto (por ejemplo: levantamiento de información, elaboración de bases administrativas, llamado a licitación y adjudicación, capacitación, desarrollo de una consultoría, etc.) y cómo cada una contribuiría al logro del (de los) objetivo(s) mencionados anteriormente.

Nº	Nombre de la Actividad	Descripción de la actividad	Contribución a los objetivos del Proyecto	Tipo de Ejecución <sup>5</sup>
1	Aplicación Encuesta de Imagen y Posicionamiento del GORE en la Ciudadanía	<p>Se aplicará una Encuesta y se evaluará en relación a los resultados obtenidos en el Estudio de Percepción y Opinión Pública en la Región Metropolitana de Santiago, generado el año 2013.</p> <p>La Encuesta evalúa la percepción e impacto del trabajo realizado, lo cual contribuye a una retroalimentación y a su vez orienta los esfuerzos en el ámbito de la planificación regional.</p>	<p>Esta iniciativa responde a la necesidad de evaluar los avances generados en el nivel de conocimiento y posicionamiento del GORE RMS tras la implementación de la Estrategia de Posicionamiento y Marca del GORE RMS, asimismo, de evaluar el conocimiento de las funciones y proyectos que ha financiado el Servicio y finalmente si es que ha habido un cambio en la percepción de la ciudadanía.</p> <p>Una evaluación o estudio de percepción contribuye por un lado a la planificación y por otro lado, genera un insumo para el posicionamiento regional en relación al accionar del Servicio. Por lo anterior, se evalúa la percepción de la ciudadanía respecto de los principales temas de interés regional definidos de acuerdo a las áreas de inversión del Servicio y a la contingencia regional, cuyo resultado contribuye a la elaboración de instrumentos de planificación y desarrollo más cercanos a la ciudadanía.</p>	<b>contratación</b> de servicios profesionales o especializados
2	Actualización de íconos institucionales de la propuesta de valor de la Estrategia de Posicionamiento y Marca del GORE RMS: Logo y Slogan	<p>Esta iniciativa responde a la necesidad de actualizar los íconos institucionales Logo y Slogan, integrando la propuesta de valor generada a partir de la Estrategia de Posicionamiento y Marca del GORE RMS.</p>	<p>Esta iniciativa tiene como objetivo mostrar a la ciudadanía, socios y colaboradores, como también a los funcionarios internos, lo que el Servicio busca ofrecer en su entorno, proyectando así la imagen deseada en base a la propuesta de valor. El objetivo de diseñar la identidad e imagen en consistencia con la respectiva Estrategia de Posicionamiento y Marca aporta a fortalecer la marca regional en funcionarios, ciudadanía, socios y colaboradores.</p>	<b>contratación</b> de servicios profesionales o especializados
3	Actualización y aplicación de modelo de gestión por competencias en un 40% de los	<p>El objetivo de este proyecto es lograr que el Servicio cuente con información en cuanto a las competencias y habilidades requeridas, con el</p>	<p>Se hace necesario actualizar la información de competencias acorde a las funciones que desarrolla el Servicio, lo anterior como insumo clave para los subsistemas de recursos humanos.</p>	<b>contratación</b> de servicios profesionales o especializados

<sup>5</sup> Los tipos de ejecución podrían ser: ejecución **propia**, a través de **contratación** de servicios profesionales o especializados o **adquisición** de bienes. Para cada actividad elegir un tipo de ejecución (*propia/ contratación/ adquisición*).

	subsistemas de recursos humanos	fin de lograr cumplir con la misión y objetivos estratégicos institucionales.	Asimismo, destacar que se requiere la aplicación del modelo de competencias ello porque es la base para conectar los distintos subsistemas de gestión de personas, como son: 1) reclutamiento y selección, 2) capacitación, 3) evaluación de desempeño, 4) compensaciones y 5) gestión dotacional y que en su correcto entendimiento y aplicación potencia a los funcionarios como factor clave para mejorar el desempeño institucional.	
4	Desarrollo base de datos institucional con información geoespacial	<p>Desarrollar una geodatabase de la información que se posee, de manera de poder actualizarla de acuerdo a los protocolos actuales, conectarse con el resto de los servicios públicos que generan información territorial y disponer información en línea y georreferenciada de la inversión en la Región.</p> <p>Una geodatabase del GORE permitirá que más usuarios puedan ser parte de ella, lo que hoy se encuentra limitado por el número de licencias existentes.</p>	<p>Durante el año 2012, el Gobierno Regional desarrolló mejoras en su Geoportal a través de la introducción de un módulo de evaluaciones y comentarios que ha permitido mejorar la gestión de contenidos de acuerdo a las preferencias y necesidades de los usuarios. Por otro lado, se encuentra en proceso de poblamiento el Observatorio Regional a través de la vinculación de la información respectiva de la inversión regional con los lineamientos establecidos en la Estrategia Regional de Desarrollo (ERD) con un componente geográfico a través de su visualización en el portal de mapas. No obstante, el resto de la información espacial que posee el Gobierno Regional no es posible de disponibilizar al resto de la ciudadanía por cuanto no se posee un catastro detallado o riguroso de ella.</p> <p>La ausencia de una geodatabase corporativa ralentiza los procesos de trabajo, amplía las posibilidades de cometer duplicidades en la información, no permite la integración con diferentes sistemas de proyección y coordenadas, impide que la actualización de información se realice a todas las coberturas pertinentes, no es posible cumplir con un grado de confianza deseable de los estándares de la información que permitan la interoperabilidad, limita la posibilidad de comunicación con otras geodatabases corporativas (sectoriales, locales y privadas) y se desconoce el registro de la metadata para saber los autores y responsables de la información.</p>	<b>adquisición de bienes</b>
5	Diseño e implementación de un sistema informático, mesa de ayuda 2.0.,	Diseñar e implementar un soporte informático, mesa de ayuda 2.0., interoperado con la Intendencia Regional y el GORE destinado a disminuir	El objetivo es aumentar la eficiencia de los tiempos de respuesta de solución a los requerimientos informáticos de los usuarios.	<b>adquisición de bienes</b>

	<p>compartido entre la IRM y GORERM</p>	<p>los tiempos de respuesta a los requerimientos de los usuarios internos.</p> <p>Los requerimientos dependiendo de su naturaleza pueden ser resueltos en horas pero hay alguno de éstos que necesitan de más tiempo como por ejemplo el cambio de algún equipo. La mesa de ayuda 2.0. podrá interoperar en ambos servicios además de generar reportabilidad única o por usuario.</p>	<p>Además de generar información respecto de la frecuencia y cantidad de requerimientos para poder abordarlos.</p>	
<p>6</p>	<p>Capacitar durante el año 2014, al 80% de los centros de responsabilidad del Servicio, en planificación institucional estratégica y operativa</p>	<p>En los talleres que se planifican realizar se presentan los conceptos relacionados a la planificación institucional estratégica y operativa y se orienta a los equipos en la identificación de las problemáticas y líneas de acción para el año siguiente, teniendo como línea base los compromisos vigentes y el análisis de la situación actual. Para ello, se contempla un módulo de trabajo en el que cada grupo identifica los objetivos que se buscarán cumplir para el próximo periodo. Posteriormente, se establecen los indicadores de gestión para la evaluación del cumplimiento de cada objetivo y las metas que se desean alcanzar para el año venidero.</p>	<p>El objetivo es que el Servicio mantenga la práctica y fortalezca un proceso participativo e inclusivo de planificación institucional estratégica y operativa, orientado a alinear los esfuerzos para la consecución de sus definiciones estratégicas, enfocado a que las jefaturas y profesionales de las Divisiones, Departamentos y Unidades, compartan y aporten desde sus distintos ámbitos de acción a éstos, conjuntamente con el establecimiento de estrategias y planes operativos conectados que consigan que la suma de todos estos aportes sean mayor que la individualidad de cada uno de ellos, generando mayores sinergias y mejorando así los resultados financieros, de servicio a los clientes/usuarios/beneficiarios, de satisfacción de los/as funcionarios/as y de calidad de los productos y servicios ofrecidos, así como la creación de mayor valor público para los ciudadanos de la Región.</p> <p>Asimismo, permite instalar las capacidades y conceptos relacionados a la relevancia de incorporar la Planificación Institucional de manera integral en la gestión de nuestro Servicio.</p>	<p><b>contratación</b> de servicios profesionales o especializados</p>
<p>7</p>	<p>Diseño y aplicación de instrumentos de medición</p>	<p>Diseñar instrumentos de medición orientados a obtener, recopilar y medir el desempeño del Servicio en los distintos procesos que desarrolla, de manera tal de contar con información que permita verificar la consecución de sus objetivos estratégicos.</p>	<p>Se proyecta en el resultado de la aplicación de los instrumentos de medición diseñados, sea posible orientar y mejorar la eficacia, eficiencia, efectividad y calidad de los productos y servicios ofrecidos a nuestros clientes/usuarios/beneficiarios, en consistencia con las definiciones estratégicas, cadena de valor y mapa de procesos del Servicio.</p>	<p><b>contratación</b> de servicios profesionales o especializados</p>

## 5. Programación del Proyecto

Representar la programación y duración de las actividades del proyecto, sombreando las celdas correspondientes. Cada celda representa un mes del proyecto y no mes calendario.

Nº	Nombre de la Actividad <sup>6</sup>	Mes del Proyecto														
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1	Aplicación Encuesta de Imagen y Posicionamiento del GORE en la Ciudadanía	■	■	■	■	■										
2	Actualización de íconos institucionales de la propuesta de valor de la Estrategia de Posicionamiento y Marca del GORE RMS: Logo y Slogan	■	■	■	■											
3	Actualización y aplicación de modelo de gestión por competencias en el Servicio	■	■	■	■	■	■	■	■							
4	Desarrollo base de datos institucional con información geoespacial	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	
5	Diseño e implementación de un sistema informático, mesa de ayuda 2.0., compartido entre la IRM y GORERM	■	■	■	■	■	■	■								
6	Capacitar durante el año 2014, al 80% de los centros de responsabilidad del Servicio, en planificación institucional estratégica y operativa	■	■	■	■	■	■									
7	Diseño y aplicación de instrumentos de medición	■	■	■	■	■	■	■	■							
8	Implementación Acciones de Mejora Inmediata	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■

<sup>6</sup> Ídem Tabla 4 “Plan de Actividades del Proyecto”.

## 6. Presupuesto del Proyecto (\$)

Nº	Nombre de la Actividad <sup>6</sup>	Recursos solicitados al Programa		Recursos Propios <sup>7</sup> (\$)	Otros Aportes <sup>8</sup>		Costo Total (\$)
		Monto (\$)	Ítem <sup>9</sup>		Monto (\$)	Nombre Institución	
1	Aplicación Encuesta de Imagen y Posicionamiento del GORE en la Ciudadanía	11.561.500	22	0	0	-	11.561.500
2	Actualización de íconos institucionales de la propuesta de valor de la Estrategia de Posicionamiento y Marca del GORE RMS: Logo y Slogan	1.785.000	22	0	0	-	1.785.000
3	Actualización y aplicación de modelo de gestión por competencias en el Servicio	68.212.850	22	0	0	-	68.212.850
4	Desarrollo base de datos institucional con información geoespacial	61.983.233	29	0	0	-	61.983.233
5	Diseño e implementación de un sistema informático, mesa de ayuda 2.0., compartido entre la IRM y GORERM	25.064.375	29	0	0	-	25.064.375
6	Capacitar durante el año 2014, al 80% de los centros de responsabilidad del Servicio, en planificación institucional estratégica y operativa	11.000.000	22	0	0	-	11.000.000
7	Diseño y aplicación de instrumentos de medición	16.500.000	22	0	0	-	16.500.000
<b>TOTALES (\$)</b>		<b>196.106.958</b>	<b>-</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>-</b>	<b>196.106.958</b>

<sup>7</sup> Corresponde a los recursos propios de la institución ejecutora que presenta el proyecto, con cargo a su presupuesto, con excepción de la valorización de RR.HH. propios que participarán en el desarrollo de la iniciativa. Estos últimos recursos no se tienen que incluir.

<sup>8</sup> Aportes financieros al proyecto de otras instituciones, públicas o privadas.

<sup>9</sup> Especificar el ítem de imputación del gasto, determinado en conjunto con el Dpto. de Administración y Finanzas, de acuerdo a la Ley de Presupuestos del Sector Público.

## 7. Flujo de los Recursos del Proyecto solicitado al Programa (\$)

Nº	Nombre de la Actividad <sup>6</sup>	2014	2015
1	Aplicación Encuesta de Imagen y Posicionamiento del GORE en la Ciudadanía	11.561.500	0
2	Actualización de íconos institucionales de la propuesta de valor de la Estrategia de Posicionamiento y Marca del GORE RMS: Logo y Slogan	1.785.000	0
3	Actualización y aplicación de modelo de gestión por competencias en el Servicio	68.212.850	0
4	Desarrollo base de datos institucional con información geoespacial	37.189.940	24.793.293
5	Diseño e implementación de un sistema informático, mesa de ayuda 2.0., compartido entre la IRM y GORERM	25.064.375	
6	Capacitar durante el año 2014, al 80% de los centros de responsabilidad del Servicio, en planificación institucional estratégica y operativa	11.000.000	0
7	Diseño y aplicación de instrumentos de medición	16.500.000	0
<b>TOTALES (\$)</b>		<b>171.313.665</b>	<b>24.793.293</b>

## 8. Resumen de Recursos Solicitados al Programa (\$)

Línea de Acción	Ítem de imputación del Gasto <sup>10</sup>	Año Presupuestario		TOTALES (\$)
		2014	2015	
Aplicación Encuesta de Imagen y Posicionamiento del GORE en la Ciudadanía	22.11.001	11.561.500	0	11.561.500
Actualización de íconos institucionales de la propuesta de valor de la Estrategia de Posicionamiento y Marca del GORE RMS: Logo y Slogan	22.07.001	1.785.000	0	1.785.000
Actualización y aplicación de modelo de gestión por competencias en el Servicio	22.11.001	68.212.850	0	68.212.850
Desarrollo base de datos institucional con información geoespacial	29.07.001	37.189.940	24.793.293	61.983.233
Diseño e implementación de un sistema informático, mesa de ayuda 2.0., compartido entre la IRM y GORERM	29.07.002	25.064.375	0	25.064.375
Capacitar durante el año 2014, al 80% de los centros de responsabilidad del Servicio, en planificación institucional estratégica y operativa	22.11.001	11.000.000	0	11.000.000
Diseño y aplicación de instrumentos de medición	22.11.001	16.500.000	0	16.500.000
<b>TOTALES (\$)</b>		<b>171.313.665</b>	<b>24.793.293</b>	<b>196.106.958</b>

## 9. Documentos adjuntos<sup>11</sup>

Nº	Nombre documento	Formato <sup>12</sup>
1	Cotización LA 1	PDF
2	Cotización LA 2A	PDF
3	Cotización LA 2B	PDF
4	Cotización LA 3	PDF
5	Cotización LA 4	PDF
6	Cotización LA 7A	PDF
7	Cotización LA 7B	PDF

<sup>10</sup> Listar los ítems señalados en la Tabla 6 “Presupuesto del Proyecto”.

<sup>11</sup> Adjuntar siempre el presupuesto detallado del proyecto

<sup>12</sup> Los documentos adjuntos deben ser enviados a la Coordinación Técnica en formato PDF.

## 10. Componente del Programa asociado

Nº	Nombre del Componente	Asociado (Marcar con X)	Observación
1	Fortalecimiento de la gestión de las entidades subnacionales mediante sistemas de acreditación e incentivos.	<b>X</b>	
2	Financiamiento del diseño de modelos de gestión territorial y apoyo a proyectos de inversión surgidos a partir de la implementación de estos modelos.		
3	Apoyo a la transferencia de competencias		
4	Sistemas de evaluación continua y gestión del conocimiento y fortalecimiento institucional de la SUBDERE		



## 11. Justificación de la asociación del proyecto al componente indicado<sup>13</sup>

---

(Nombre y Firma)  
**Responsable del Componente**  
(Subdere)

(Nombre y Firma)  
**Contraparte Regional del Programa**  
(cuando corresponda)

(Nombre y Firma)  
**Responsable del Proyecto<sup>14</sup>**

<sup>13</sup> A ser llenado por el responsable del componente Subdere

<sup>14</sup> Corresponde al indicado en la primera página de esta Ficha.

## 12. Acuerdo de Ejecución, Seguimiento y Control del Proyecto

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2011, la institución ejecutora que represento viene en formular las siguientes declaraciones y asumir los siguientes compromisos relativos al cumplimiento de los objetivos y resultados del proyecto denominado “ ..... ” Código.

- 1.- Por Decreto Supremo N° 1.276, de 30 de Noviembre de 2006, del Ministerio de Hacienda, se autorizó la contratación de un crédito externo con el Banco Interamericano de Desarrollo (BID), destinado a financiar el “Programa de Apoyo a la Gestión Subnacional en Chile”, el que en su numeral 3° dejó constancia que el Organismo Ejecutor del referido programa sería la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo.
- 2.- El Contrato de Préstamo respectivo “N° 1828/OC-CH” fue suscrito con fecha 2 de febrero de 2007 siendo debidamente refrendado el 15 de mayo de 2007.
- 3.- Forma parte de dicho contrato, el Anexo Único, donde se establece “EL PROGRAMA” a ejecutar por la Subsecretaría antes indicada. En dicho Programa, punto II, N° 3 y 2.06 se establece como línea de acción el Apoyo a la Transferencia de Competencias cuyo objetivo es perfeccionar las competencias de los Gobiernos Regionales, así como preparar y empezar a ejecutar la transferencia de nuevas competencias a los gobiernos subnacionales.
- 4.- En el marco de dicho Programa el **Gobierno Regional de .....** ha obtenido asignación de recursos para la ejecución del señalado proyecto, según da cuenta la ficha de presentación de proyecto respectiva.
- 5.- Con el objeto de efectuar un correcto seguimiento y control, tanto de las actividades asociadas a la ejecución del proyecto como del gasto financiero y presupuestario de los recursos asignados por el Programa de Apoyo a la Gestión Subnacional en adelante el PROGRAMA, el Gobierno Regional de ..... se compromete a:

### Para los efectos de Coordinación y Apoyo Técnico:

- Efectuar una reunión de coordinación entre los equipos técnicos del Programa y la Entidad Ejecutora, previo al inicio de la ejecución del proyecto, con el fin de internalizar la estructura del plan de trabajo, elaboración de la Carta Gantt asociada y diseño de un Sistema de Seguimiento Administrativo y Financiero.
- Efectuar, al menos, una reunión de avance cada 60 días si la duración del proyecto es de más de 90 días entre los equipos técnicos del programa y la entidad ejecutora.

- El Gobierno Regional deberá dar a conocer al Programa el contenido de las bases o términos técnicos de referencia, al menos con 15 días hábiles de anticipación a los llamados a licitación.
- El Gobierno Regional entregará al programa, un informe técnico del/los producto/s resultantes de la contratación de servicios derivada del llamado a licitación respectivo.
- La unidad ejecutora deberá incorporar la identificación del Programa y de la Subsecretaría como fuente de financiamiento en toda publicación y material gráfico y producto final que se genere durante la ejecución del proyecto.

Para los efectos de la asistencia financiera y presupuestaria:

- El Gobierno Regional se compromete a emitir un informe mensual al PROGRAMA del avance del flujo de caja programado para el período y las observaciones que fuera del caso considerar, debidamente rubricado por el infrascrito.
- El respectivo Jefe de División de Administración y Finanzas deberá adjuntar copia de los antecedentes que respaldan los gastos asociados a cada una de las iniciativas financiadas por el Programa.

Para los efectos del Sistema de Seguimiento del Proyecto:

- El Gobierno Regional y su equipo, prestarán apoyo en las actividades que sean necesarias para el seguimiento de la iniciativa según lo definido en el sistema de seguimiento del programa.
- El Gobierno Regional una vez finalizada la iniciativa deberá enviar al PROGRAMA un informe, el que deberá contener rendición financiera de los recursos transferidos, así como también un apartado técnico que de cuenta del logro de los objetivos propuestos y sus productos con sus respectivos medios de verificación.

<b>Dirección Ejecutiva Programa AGES</b>	<b>Intendente Regional</b>
--	----------------------------