



RESOLUCIÓN EXENTA N°: 1778

FORMALIZA CONVENIO DE DESEMPEÑO
COLECTIVO MODIFICADO, DEL SERVICIO DE
GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE
SANTIAGO PARA APLICACIÓN DURANTE EL
PERIODO 2012.

SANTIAGO, 13 SEP 2012

VISTOS:

El Decreto Supremo N° 591/2011 del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, las facultades que me concede el artículo 24 letra o) de la Ley N° 19.175, Orgánica Constitucional de Gobierno y Administración Regional, cuyo texto refundido fue fijado por el D.F.L. N° 1-19.175 de 2006 del Ministerio del Interior; la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; la Ley N° 19.880, que establece las Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; la Resolución N° 1600 de fecha 24 de noviembre de 2008, de la Contraloría General de la República; la Ley N° 19.553, artículo 7°; y el Decreto Supremo N° 983 de fecha 12 de enero de 2004, del Ministerio de Hacienda.

CONSIDERANDO:

1° Que los Convenios de Desempeño Colectivo (CDC) son una herramienta destinada a mejorar la gestión de la institución y contribuyen a la política de descentralización de la gestión de los servicios públicos e incentivan el trabajo en equipo de los funcionarios públicos en el cumplimiento de metas orientadas a brindar un mejor servicio a la ciudadanía.

2° Que el Convenio de Desempeño Colectivo tiene como objetivo general el mejoramiento de la gestión en el Servicio en las áreas vinculadas a la inversión, administración y planificación regional, mediante el cumplimiento de metas vinculadas a éstas.

3° Que el Jefe de Servicio en conformidad al artículo 19 del Decreto Supremo N° 983 del Ministerio de Hacienda, debe proceder a formalizar el Convenio de Desempeño Colectivo 2012 suscrito con el Sr. Ministro del Interior y Seguridad Pública.

4° La necesidad de mejorar las metas, indicadores y medios de verificación del Convenio de Desempeño Colectivo suscrito con el Ministerio del Interior con fecha 28 de noviembre de 2011, para su ejecución durante el año 2012.

13671921

5° La necesidad de formalizar el Convenio de Desempeño Colectivo año 2012 que incorpora las modificaciones antes mencionadas, suscritas con fecha 15 de mayo de 2012 con el Ministro del Interior y Seguridad Pública.

RESUELVO:

Formalicese Convenio de Desempeño Colectivo del Gobierno Regional Metropolitano de Santiago que se anexa, mediante el cual se establecen las metas de gestión a cumplir durante el año 2012.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE,



[Handwritten signature]
MIGUEL FLORES VARGAS
SUBSECRETARIO DE DESARROLLO REGIONAL
Y ADMINISTRATIVO



[Handwritten signature]
★ **CECILIA PEREZ JARA**
INTENDENTA
REGION METROPOLITANA DE SANTIAGO

[Handwritten initials]
PUM/CPF/FRW/WPS/LZ/GM/CHM/jif

DISTRIBUCIÓN:

- Sra. Ingrid López - Auditoría Ministerial
- Sra. Monica Villablanca - Jefa Departamento de Fortalecimiento y Gestión Regional - SUBDERE
- Sra. Magaly Reveco - Departamento de Fortalecimiento y Gestión Regional - SUBDERE
- Sr. Cristian Pertuzé - Administrador Regional
- Unidad de Auditoría Interna
- División Administración y Finanzas
- División de Planificación y Desarrollo
- División de Análisis y Control de la Gestión
- Departamento de Gestión Institucional
- Departamento de Gestión de Personas
- Oficina de Partes



MIN.INT.ORD.N° 4523

ANT.: Ley N°19.553; DS. 983.

MAT.: Remite Resolución que formaliza modificación convenio de desempeño colectivo 2012.

SANTIAGO, 10 OCT 2012

DE : JEFA DEPARTAMENTO FORTALECIMIENTO Y GESTION REGIONAL
A : JEFE ADMINISTRACION Y FINANZAS GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE SANTIAGO

De conformidad a lo establecido en el Reglamento para la aplicación de incremento por desempeño colectivo del Art. 7° de la Ley N°19.553, adjunto remito a usted Resolución Exenta N°1778, de 13/09/2012 que aprueba redefinición de metas del convenio de desempeño colectivo año 2012 para el cumplimiento de las metas de gestión de ese Gobierno Regional.

Le saluda atentamente




MONICA VILLABLANCA FERNANDEZ
Jefa Departamento Fortalecimiento
y Gestión Regional

Incl.: RE. 1778/13092012

CM/MRE.

Distribución:

- 1.- Jefe Administración y Finanzas Gore Metropolitano de Santiago
- 2.- Depto. Fortalecimiento y Gestión Regional Subdere
- 3.- Of. De Partes Subdere



**MODIFICACIÓN
CONVENIO DE DESEMPEÑO COLECTIVO
Gobierno Regional Región Metropolitana de Santiago
Año 2012**

A **15 de mayo de 2012** y en cumplimiento de lo previsto en la letra d) del artículo 7° de la Ley N° 19.553, entre el Ministro del Interior y Seguridad Pública **Don Rodrigo Hinzpeter Kirberg**, con domicilio en el Palacio de La Moneda, en la ciudad de Santiago de Chile, por una parte; y por la otra, el Gobierno Regional Metropolitano de Santiago, representado por su Intendenta y Órgano Ejecutivo del Gobierno Regional **Doña Cecilia Pérez Jara**, con domicilio en calle Moneda esquina Morandé S/N°, comuna de Santiago, se ha convenido lo siguiente:

PRIMERO: Dado que existe la necesidad de mejorar las metas, indicadores y medios de verificación del Convenio de Desempeño Colectivo suscrito con el Ministro del Interior y Seguridad Pública con fecha 28 de Noviembre de 2011, para su ejecución durante el año 2012.

SEGUNDO: Considerando que las redefiniciones planteadas contribuyen a generar un mejoramiento de la gestión en el Servicio, en las áreas vinculadas a la inversión, administración y planificación regional, mediante el logro de metas vinculadas a éstas.

TERCERO: El Gobierno Regional Metropolitano de Santiago se compromete a dar cumplimiento, durante el año 2012 a las metas de gestión y de mejora continua que se indican seguidamente.

CUARTO: Asimismo, se compromete a incentivar el trabajo en equipo de los funcionarios del servicio, promoviendo el cumplimiento de las metas definidas y asignadas a los equipos de trabajo que se detallan:

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

Responsable: Jefatura División de Análisis y Control de la Gestión

METAS	INDICADOR	FORMULA DE CÁLCULO	PONDERACIÓN	MECANISMOS DE VERIFICACIÓN
<p>1. Supervisar al menos el 40% de las IDI aprobadas por el CORE y en ejecución año 2012, del 2% Cultura, Deporte y Seguridad Ciudadana</p> <p>Nota 1: Para la medición se considerarán sólo las IDI que se encuentren en ejecución en el año 2012.</p> <p>Nota 2: Durante el año 2011, fueron aprobadas 163 IDI de Cultura, 178 IDI de Deporte y 122 IDI de Seguridad Ciudadana.</p>	<p>Eficacia/Producto</p> <p>Porcentaje de las IDI 2% Cultura, Deporte y Seguridad Ciudadana supervisadas del total de las IDI aprobadas por el CORE y en ejecución año 2012</p>	<p>(n° de IDI 2% Cultura, Deporte y Seguridad Ciudadana supervisadas año 2012/n° total de IDI aprobadas por el CORE y en ejecución año 2012 del 2% Cultura, Deporte y Seguridad Ciudadana) *100</p>	<p>10%</p>	<p>Documento trimestral de Jefatura División de Análisis y Control de Gestión a la Administración Regional que contenga:</p> <p>1) Actas de Ratificación de Acuerdo CORE aprobando las IDI del 2% Cultura, Deporte y Seguridad Ciudadana;</p> <p>2) Nómina de las IDI aprobadas del 2% Cultura, Deporte y Seguridad Ciudadana año 2012 que señale su período de ejecución;</p> <p>3) Fichas de Terreno con fotografías de las IDI del 2% Cultura, Deporte y Seguridad Ciudadana año 2012 supervisadas</p>

1

<p>2. Capacitar durante el año 2012, a los departamentos del GORE en un 100% en relación a los procedimientos de respuestas a consultas de Acceso a la Información Pública, Ley N° 20.285</p> <p>Nota: Para la medición se considerarán los 13 departamentos adscritos a las Divisiones del GORE (Resolución Exenta N° 938 de 14 de junio de 2011).</p>	<p>Eficacia/Producto</p> <p>Porcentaje de departamentos del GORE capacitados en relación a los procedimientos de respuestas a consultas de Acceso a la Información Pública, Ley N° 20.285, durante el año 2012</p>	<p>(n° de departamentos capacitados en los procedimientos de respuesta a consultas de Acceso a la Información Pública, la Ley N° 20.285/n° total de departamentos del GORE)*100</p>	<p align="center">10%</p>	<p>Documento semestral de la Jefatura del Departamento Jurídico al Jefe/a de Servicio y a la Administración Regional adjuntando Informe de las capacitaciones de Acceso a la Información Pública, Ley N° 20.285 que contenga:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Presentación; 2) Nómina de Asistencia; 3) Porcentaje de Cumplimiento
<p>3. Elaborar al menos el 80% de las resoluciones que aprueban los convenios de transferencia subtítulo 24 durante el año 2012, en menos de 10 días hábiles</p> <p>Nota 1: la meta estará referida a las solicitudes de resolución de convenio de transferencia (subtítulo 24), que contengan todos los antecedentes requeridos para su elaboración.</p> <p>Nota 2: Durante el segundo semestre del año 2011 se obtiene una línea base del 57% de acuerdo a la Matriz de Riesgos Corporativo.</p>	<p>Eficacia/Proceso</p> <p>Porcentaje de resoluciones que aprueban convenios de transferencia subtítulo 24, elaboradas en menos de 10 días hábiles, durante el año 2012.</p>	<p>(n° de resoluciones de aprobación de convenios de transferencia subtítulo 24, elaboradas en menos de 10 días hábiles/n° total de resoluciones de aprobación de convenios de transferencias elaboradas en el periodo)*100</p>	<p align="center">10%</p>	<p>Documento de la Jefatura del Departamento Jurídico a las Jefaturas de División que señale los antecedentes requeridos para la elaboración de las resoluciones de los convenios de transferencia</p> <p>Documento trimestral de la Jefatura del Departamento Jurídico a la Administración Regional, Jefatura de Administración y Finanzas y Jefatura de Análisis y Control de la Gestión que contenga:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Informe que señale porcentaje de cumplimiento; 2) Planilla de Registro de entrada y salida de solicitud de elaboración de resolución de convenios de transferencia en el periodo



<p>4. Elaborar al menos el 80% de las resoluciones de traspaso a las Unidades Técnicas de los activos no financieros (subtítulo 29) adquiridos durante el año 2012, en un máximo de 5 días hábiles</p> <p>Nota 1: la meta estará referida a las resoluciones de traspaso que contengan todos los antecedentes requeridos para su elaboración.</p> <p>Nota 2: Durante el segundo semestre del año 2011 se obtiene una línea base del 70% de acuerdo a la Matriz de Riesgos Corporativo.</p>	<p>Eficacia/Proceso</p> <p>Porcentaje de resoluciones de traspaso a las Unidades Técnicas de los activos no financieros (subtítulo 29) adquiridos durante el año 2012, elaboradas en un máximo de 5 días hábiles.</p>	<p>(nº de resoluciones de traspaso de los activos no financieros (subtítulo 29) adquiridos durante el año 2012, elaboradas en un máximo de 5 días hábiles/ nº total de resoluciones de traspaso de los activos no financieros (subtítulo 29) adquiridos durante el año 2012, elaboradas en el periodo)*100</p>	<p align="center">10%</p>	<p>Documento de la Jefatura del Departamento Jurídico a las Jefaturas de División que señale los antecedentes requeridos para la elaboración de las resoluciones de traspaso de los activos no financieros</p> <p>Documento trimestral de la Jefatura del Departamento Jurídico a la Administración Regional, Jefatura de Administración y Finanzas y a la Jefatura de Análisis y Control de la Gestión, que contenga:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Informe que señale porcentaje de cumplimiento; 2) Planilla de Registro de entrada y salida de solicitud de elaboración de resolución de traspaso en el periodo
<p>5. Capacitar durante el año 2012, al menos al 80% de los municipios de la Región, en la formulación de proyectos del Fondo Regional de Iniciativa Local (FRIL)</p> <p>Nota 1: la meta estará referida a los municipios que tengan aprobación de marco presupuestario CORE de acuerdo al FRIL Ley de Presupuestos del año 2012</p> <p>Nota 2: El 2012 será el primer año de medición de este indicador por tanto su línea base es 0.</p>	<p>Eficacia/Proceso</p> <p>Porcentaje de municipios capacitados en la formulación de proyectos del Fondo Regional de Iniciativa Local (FRIL) en el año 2012</p>	<p>(nº de municipios capacitados en la formulación de proyectos FRIL en el año 2012/nº total de municipios con marco presupuestario FRIL aprobado por el CORE año 2012)*100</p>	<p align="center">10%</p>	<p>Documento de la Jefatura de la División de Análisis y Control de la Gestión enviado a la Administración Regional, que contenga:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Invitación y Programa; 2) Nómina de Asistencia; 3) Fotografías de la capacitación; 4) Presentación.
<p>6. Elaborar una Metodología de evaluación ex post para los 4 subtítulos presupuestarios (24, 29, 31 y 33) del Programa 02 Inversión Regional</p> <p>Nota: En el caso del subtítulo 33 sólo se considerará el Fondo Regional de Iniciativa Local (FRIL)</p>	<p>Eficacia/Proceso</p> <p>Metodología de evaluación ex post para los subtítulos presupuestarios (24, 29, 31 y 33) del Programa 02 Inversión Regional, elaborada.</p>	<p>Metodología de evaluación ex post para los subtítulos presupuestarios (24, 29, 31 y 33) del Programa 02 Inversión Regional, elaborada=4</p>	<p align="center">10%</p>	<p>Documento de la División de Análisis y Control de la Gestión a la Administración Regional que contenga:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Metodología de Evaluación Ex Post Subtítulo 24, del Programa 02 Inversión Regional; 2) Metodología de Evaluación Ex Post Subtítulo 29, del Programa 02 Inversión Regional 3) Metodología de Evaluación Ex Post Subtítulo 31, del Programa 02 Inversión Regional y 4) Metodología de Evaluación Ex Post Subtítulo 33 del Programa 02 Inversión Regional

<p>7. Capacitar al 100% de los funcionarios del Departamento de Actividades Cultura, Deporte y Seguridad, en la aplicación de la Metodología de evaluación ex post subtítulo 24</p>	<p>Eficacia/Proceso Porcentaje de funcionarios del Departamento de Actividades Cultura, Deporte y Seguridad capacitados en la aplicación de la Metodología de evaluación ex post subtítulo 24</p>	<p>(nº de funcionarios del Departamento de Actividades Cultura, Deporte y Seguridad capacitados en la aplicación de la Metodología de evaluación ex post subtítulo 24/ nº de funcionarios del Departamento de Actividades Cultura, Deporte y Seguridad)*100</p>	<p align="center">10%</p>	<p>Documento de la Jefatura de la División de Análisis y Control de la Gestión enviado a la Administración Regional, que contenga: 1) Nómina de Asistencia; 2) Presentación</p>
<p>8. Capacitar al 100% de los funcionarios del Departamento de Adquisición de Activos no Financieros, en la aplicación de la Metodología de evaluación ex post subtítulo 29</p>	<p>Eficacia/Proceso Porcentaje de funcionarios del Departamento de Adquisición de Activos no Financieros capacitados en la aplicación de la Metodología de evaluación ex post subtítulo 29</p>	<p>(nº de funcionarios del Departamento de Adquisición de Activos no Financieros capacitados en la aplicación de la Metodología de evaluación ex post subtítulo 29/ nº de funcionarios del Departamento de Adquisición de Activos no Financieros)*100</p>	<p align="center">10%</p>	<p>Documento de la Jefatura de la División de Análisis y Control de la Gestión enviado a la Administración Regional, que contenga: 1) Nómina de Asistencia; 2) Presentación</p>
<p>9. Capacitar al 100% de los funcionarios del Departamento de Control de Proyectos e Infraestructura y Obras Viales, en la aplicación de la Metodología de evaluación ex post subtítulo 31</p>	<p>Eficacia/Proceso Porcentaje de funcionarios del Departamento de Control de Proyectos e Infraestructura y Obras Viales capacitados en la aplicación de la Metodología de evaluación ex post subtítulo 31</p>	<p>(nº de funcionarios del Departamento de Control de Proyectos e Infraestructura y Obras Viales capacitados en la aplicación de la Metodología de evaluación ex post subtítulo 31/ nº de funcionarios del Departamento de Control de Proyectos e Infraestructura y Obras Viales)*100</p>	<p align="center">10%</p>	<p>Documento de la Jefatura de la División de Análisis y Control de la Gestión enviado a la Administración Regional, que contenga: 1) Nómina de Asistencia; 2) Presentación</p>
<p>10. Capacitar al 100% de los funcionarios del Departamento de Transferencias de Capital, en la aplicación de la Metodología de evaluación ex post subtítulo 33</p>	<p>Eficacia/Proceso Porcentaje de funcionarios del Departamento de Transferencias de Capital capacitados en la aplicación de la Metodología de evaluación ex post subtítulo 33</p>	<p>(nº de funcionarios del Departamento de Transferencias de Capital capacitados en la aplicación de la Metodología de evaluación ex post subtítulo 33/ nº de funcionarios del Departamento de Transferencias de Capital)*100</p>	<p align="center">10%</p>	<p>Documento de la Jefatura de la División de Análisis y Control de la Gestión enviado a la Administración Regional, que contenga: 1) Nómina de Asistencia; 2) Presentación</p>



II. 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.

Responsable: Jefatura División de Planificación y Desarrollo

METAS DE GESTIÓN	INDICADOR	FORMULA DE CÁLCULO	PONDERACIÓN	MECANISMOS DE VERIFICACIÓN
1. Memoria Convenio GORE RMS Región Ile de France (RIF) elaborada	Eficacia/Producto Memoria Convenio GORE RMS Región Ile de France (RIF) elaborada	Memoria Convenio GORE RMS Región Ile de France (RIF) elaborada=1	10%	Documento de la Jefatura de la Unidad Regional de Asuntos Internacionales al Secretario Ejecutivo del Consejo Regional, la Administración Regional y Jefaturas de División con publicación impresa y/o digital de la memoria
2. Elaborar un Estudio de Identificación de Oportunidades de Cooperación con Regiones Metropolitanas de América Latina y el Mundo	Eficacia/Producto Estudio de Identificación de Oportunidades de Cooperación con Regiones Metropolitanas de América Latina y el Mundo elaborado	Estudio de Identificación de Oportunidades de Cooperación con Regiones Metropolitanas de América Latina y el Mundo elaborado=1	10%	Documento de la Jefatura de la Unidad Regional de Asuntos Internacionales al Secretario Ejecutivo del Consejo Regional, la Administración Regional y las Jefaturas de División, que contenga el Estudio de Identificación de Oportunidades de Cooperación con Regiones Metropolitanas de América Latina y el Mundo
3. Propuesta de Estrategia Regional de Innovación (ERI) enviada por el/a Jefe/a de Servicio al Secretario Ejecutivo del Consejo Regional	Eficacia/Proceso Propuesta de Estrategia Regional de Innovación enviada por el/a Jefe/a de Servicio al Secretario Ejecutivo del Consejo Regional	Propuesta de Estrategia Regional de Innovación enviada por el/a Jefe/a de Servicio al Secretario Ejecutivo del Consejo Regional=1	10%	Documento del/a Jefe/a de Servicio al Secretario Ejecutivo del Consejo Regional que contenga la Propuesta de Estrategia Regional de Innovación
4. Elaborar Propuesta de Plan de Obras de Ciclovías del Gran Santiago	Eficacia/Proceso Propuesta de Plan de Obras de Ciclovías del Gran Santiago elaborada	Propuesta de Plan de Obras de Ciclovías del Gran Santiago elaborada=1	10%	Documento de la Jefatura de la División de Planificación y Desarrollo a la Administración Regional con Propuesta de Plan de Obras de Ciclovías del Gran Santiago
5. Elaborar Documento de Investigación de Factibilidad y Gestión de un Sistema de Concesión de Bicicletas Públicas en la Región	Eficacia/Proceso Documento de Investigación de Factibilidad y Gestión de un Sistema de Concesión de Bicicletas Públicas en la Región elaborado	Documento de Investigación de Factibilidad y Gestión de un Sistema de Concesión de Bicicletas Públicas en la Región elaborado=1	10%	Documento de la Jefatura de la División de Planificación y Desarrollo a la Administración Regional con Investigación de Factibilidad y Gestión de un Sistema de Concesión de Bicicletas Públicas en la Región

<p>6. Difundir el 2% cultura, deporte y seguridad ciudadana en el 100% de las provincias de la Región</p> <p><i>Nota: La Región está compuesta por 6 provincias.</i></p>	<p>Eficacia/Producto</p> <p>Porcentaje de provincias con difusión del 2% cultura, deporte y seguridad ciudadana</p>	<p>(nº de provincias con difusión del 2% cultura, deporte y seguridad ciudadana/6)*100</p>	<p align="center">10%</p>	<p>Documento de la Jefatura de la División de Planificación y Desarrollo a la Administración Regional, que contenga:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Calendarización por provincia de la muestra; 2) Fotografías de la muestra en las distintas provincias
<p>7. Sistema de Evaluación del Geoportal implementado</p>	<p>Eficacia/Proceso</p> <p>Sistema de Evaluación del Geoportal implementado</p>	<p>Sistema de Evaluación del Geoportal implementado=1</p>	<p align="center">20%</p>	<p>Sistema de Evaluación del Geoportal implementado</p> <p>Documento de la Encargada de la Unidad de Gestión de Información Territorial a la Administración Regional y Jefatura División de Planificación y Desarrollo que contenga informe de análisis de las evaluaciones recibidas en el Geoportal</p>
<p>8. Elaborar Estrategia de Posicionamiento de Imagen del GORE</p>	<p>Eficacia/Producto</p> <p>Estrategia de Posicionamiento de Imagen del GORE elaborada</p>	<p>Estrategia de Posicionamiento de Imagen del GORE elaborada=1</p>	<p align="center">20%</p>	<p>Documento de la Jefatura de la División de Planificación y Desarrollo al/a Jefe/a de Servicio, Administración Regional y Jefaturas de División, que contenga Estrategia de Posicionamiento de Imagen del GORE.</p>

III. Equipo de Trabajo N°3: División de Administración y Finanzas

Responsable: Jefatura División de Administración y Finanzas

METAS DE GESTIÓN.	INDICADOR	FORMULA DE CÁLCULO	PONDERACIÓN	MECANISMOS DE VERIFICACIÓN
<p>1. Sistema de Gestión de Abastecimiento del Programa 01 implementado</p>	<p>Eficacia/Producto</p> <p>Sistema de Gestión de Abastecimiento del Programa 01 implementado</p>	<p>Sistema de Gestión de Abastecimiento del Programa 01 implementado=1</p>	<p align="center">10%</p>	<p>Sistema de Gestión de Abastecimiento del Programa 01.</p> <p>Documento de la Jefatura del Departamento de Gestión de Abastecimiento a la Administración Regional y Jefaturas de División que contenga informe de usabilidad del Sistema.</p>
<p>2. Cumplir al menos en un 80% con las actividades comprometidas en el Plan Anual Informático, durante el año 2012</p> <p><i>Nota: El 2012 será el primer año de medición de este indicador por tanto su línea base es 0.</i></p>	<p>Eficacia/Proceso</p> <p>Porcentaje de cumplimiento de las actividades comprometidas en el Plan Anual Informático año 2012</p>	<p>(Nº de actividades del Plan Anual Informático año 2012 realizadas / Nº actividades del Plan anual informático año 2012 comprometidas)*100</p>	<p align="center">20%</p>	<p>Documento de la Jefatura del Departamento de Informática a la Jefatura de la División de Administración y Finanzas, que contenga:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Plan Anual Informático año 2012; <p>Documento trimestral de la Jefatura del Departamento de Informática a la Jefatura de la División de Administración y Finanzas, que contenga:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Informe de cumplimiento de las acciones comprometidas en el Plan anual informático realizadas en el periodo.

<p>3. Actualizar el 100% de los manuales de procedimientos que tengan más de un año de elaboración, si corresponde.</p> <p><i>Nota: El Servicio tiene en la actualidad 28 Manuales de Procedimientos.</i></p>	<p>Calidad/Producto</p> <p>Porcentaje de manuales de procedimientos que tengan más de un año de elaboración, actualizados durante el año 2012, si corresponde.</p>	<p>(nº de manuales de procedimientos que tengan más de un año de elaboración actualizados /nº de manuales de procedimientos que tengan más de un año de elaboración, que correspondan ser actualizados)*100</p>	<p align="center">10%</p>	<p>Documento de la Jefatura de la División de Administración y Finanzas a la Administración Regional, que contenga:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Nómina de los manuales de procedimientos que tengan más de un año de elaboración; 2) Documento con solicitud de actualización a los responsables de los manuales de procedimientos que tengan más de un año de elaboración; 3) Documentos de respuesta de solicitud de actualización; 4) Manuales de Procedimientos actualizados (si corresponde).
<p>4. Capacitar en el uso del Sistema de Gestión Documental (GDM), al 90% de funcionarios con acceso creado</p>	<p>Eficacia/Producto</p> <p>Porcentaje de funcionarios capacitados en el sistema GDM</p>	<p>(nº funcionarios capacitados en el uso del sistema GDM /nº funcionarios con acceso creado en el sistema GDM)*100</p>	<p align="center">10%</p>	<p>Documento de la Jefatura del Departamento de Gestión Documental a la Jefatura de la División de Administración y Finanzas, que remita:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Nómina de Funcionarios del Servicio con acceso creado en el Sistema GDM; 2) Nómina de funcionarios del Servicio capacitados en sistema GDM; 3) Informe de usabilidad del Sistema GDM.
<p>5. Elaborar Estudio de Clima Organizacional</p>	<p>Eficacia/Producto</p> <p>Estudio de Clima Organizacional elaborado</p>	<p>Estudio de Clima Organizacional elaborado=1</p>	<p align="center">10%</p>	<p>Documento de la Jefatura de la División de Administración y Finanzas al/a Jefe/a de Servicio, Administración Regional y Jefaturas de División que contenga Estudio de Clima Organizacional.</p>
<p>6. Auditar el 100% de los sistemas informáticos implementados en el Servicio</p> <p><i>Nota: El Servicio tiene en la actualidad 16 sistemas informáticos implementados.</i></p>	<p>Eficacia/Proceso</p> <p>Porcentaje de sistemas informáticos implementados en el Servicio auditados</p>	<p>(nº de sistemas informáticos implementados en el Servicio auditados /nº de sistemas informáticos implementados en el Servicio)*100</p>	<p align="center">20%</p>	<p>Documento de la Jefatura de la División de Administración y Finanzas a la Administración Regional que contenga:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Nómina con sistemas informáticos implementados en el Servicio; 2) Auditoría sistemas informáticos implementados en el Servicio.
<p>7. Propuesta de Rediseño de los factores, subfactores e indicadores que conforman el Sistema de Evaluación del Desempeño de los Funcionarios del Servicio</p>	<p>Eficacia/Proceso</p> <p>Propuesta de Rediseño del Sistema de Evaluación del Desempeño del Servicio</p>	<p>Propuesta de Rediseño del Sistema de Evaluación del Desempeño del Servicio =1</p>	<p align="center">10%</p>	<p>Documento de la Jefatura de la División de Administración y Finanzas al/a Jefe/a de Servicio, Administración Regional y Jefaturas de División, que contenga Propuesta de Rediseño del Sistema de Evaluación del Desempeño del Servicio.</p>
<p>8. Actualizar Sistema Administrativo de Gestión de la Inversión Regional (SAGIR)</p>	<p>Eficacia/Producto</p> <p>Sistema Administrativo de Gestión de la Inversión Regional (SAGIR) actualizado</p>	<p>Sistema Administrativo de Gestión de la Inversión Regional (SAGIR) actualizado=1</p>	<p align="center">10%</p>	<p>Sistema Administrativo de Gestión de la Inversión Regional (SAGIR).</p> <p>Documento de la Jefatura del Departamento de Informática a la Administración Regional y Jefaturas de División que contenga informe de usabilidad del Sistema.</p>



**DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DEPARTAMENTO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL**



QUINTO: Se deja constancia que de acuerdo a lo previsto en la **letra c) del Artículo 3° y 7° de la Ley N° 19.553**; el nivel de cumplimiento de las metas de gestión antes mencionadas, dará derecho a percibir durante el año 2013 el incremento por desempeño colectivo a todos los funcionarios que integren los respectivos Equipos de Trabajo, cuya nómina de integrantes adjunta se entiende forma parte de este Convenio.

SEXTO: El nivel de cumplimiento de las metas será verificado conforme se establece en los artículos 24 y 25 del Reglamento aprobado por Decreto N° 983 del año 2004, del Ministerio de Hacienda.

En conformidad firman:


CECILIA PÉREZ JARA
INTENDENTA
REGIÓN METROPOLITANA DE SANTIAGO


RODRIGO HINZPETER KIRBERG
MINISTRO DEL INTERIOR
Y SEGURIDAD PÚBLICA


PUM/RAH/DEA/CPF/PSL/ECM/CHM/JLF



Equipo de Trabajo N°1:

División de Análisis y Control de Gestión y Departamento Jurídico

Responsable: Jefatura División de Análisis y Control de Gestión

N°	Nombre Funcionario
1	AHUMADA RODRÍGUEZ PATRICIA
2	AMIGO CÁDIZ CLAUDIA
3	ARANCIBIA ROMÁN NELSON
4	ARANDA STUARDO ROSA
5	AZUA GONZÁLEZ LUIS
6	BARBA NASS PATRICIA
7	BARRA PINO FELIPE
8	BASALETTI ALVARADO CARLOS
9	BRAVO CORTES MANUEL
10	CÁCERES CONTRERAS MAURICIO
11	CANALES SOTO JAVIER
12	CHALES DE BEAULIEU STECHER JORGE
13	COCCIO PACHECO FREDDY
14	CORREA LÓPEZ VIRGINIA
15	CUADROS VENEGAS MAURICIO
16	DÁVILA ARANCIBIA ROBERTO
17	ELGUETA RAMÍREZ DANIELA
18	ESPÍNDOLA RUBIO BÁRBARA
19	ESPINOZA PARDO CARMEN
20	GALLEGOS DEL CANTO JUAN

N°	Nombre Funcionario
21	GONZÁLEZ SOTOMAYOR NICOLÁS
22	GUERRA ARAYA PEDRO
23	LEÓN BULAT TATIANA
24	LINAY CARRASCO ALEJANDRO
25	MARTÍNEZ HEVIA JUAN
26	MATTEI CASTRO SILVANA
27	MONTEVERDE MORALES ANDREA
28	MUÑOZ ARANDA FELIPE
29	ODDO KAUTZ WALTER
30	PIZARRO VÁSQUEZ CLAUDIO
31	RIVEROS WITTEWER FRANCISCA
32	ROJAS AMAR PAMELA
33	ROMERO LEIVA JANNIE
34	SERRANO MATUS PAULO
35	SUMONTE RAMÍREZ JOSÉ
36	VARELA CAMPOS DANIELA
37	VÁSQUEZ FRIAS MARTIN
38	VÁSQUEZ TORO ELISA
39	VIDAL DOMÍNGUEZ MARIO
40	VILCHES VÁSQUEZ PAULINA

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.**

Responsable: Jefatura División de Planificación y Desarrollo

N°	Nombre Funcionario
1	ALLENDES VÁSQUEZ FÉLIX
2	ARAYA CARVAJAL CLAUDIO
3	ARMIJO LÓPEZ GAERIEL
4	ASTE HEVIA REGINA
5	BAERISWYL BAERISWYL HELENA
6	BARRAZA SALINERO MARÍA
7	BORDALI ARIAS ANDRÉS
8	CASANOVA BERNARDINO XIMENA
9	DE LA RIVERA DONOSO MIGUEL
10	EING CRUCHAGA CAROLINA
11	FERNÁNDEZ LASTRA HUMBERTO
12	FUENTES FLORES PABLO
13	GARAY PIZARRO NATALIA
14	GARRIDO FLORES MARÍA
15	GONZÁLEZ ESPINOZA DANIELA
16	GUAJARDO REYES FRANCISCA
17	INFANTE FERNÁNDEZ CAROLINA
18	KATSCHER UNKELBACH ROSEMARIE
19	LIRA MOLLER FRANCISCO
20	MACAYA BRIONES GRACIELA
21	MARTÍNEZ ROMÁN GUADALUPE

N°	Nombre Funcionario
22	MEDINA FLORES BEATRIZ
23	MOMBIELA GARRIDO CAROLINA
24	NÚÑEZ RIVERA LUZ
25	ORREGO MONTES LORENA
26	ORTIZ JELDRES VALERIA
27	PAVEZ VARGAS CRISTIAN
28	PERTUZÉ FARIÑA CRISTIAN
29	ROBLES PINKAS PATRICIA
30	ROBLES VARGAS RODRIGO
31	SAUD CASANOVA VERÓNICA
32	SEPÚLVEDA MIRANDA NELSON
33	SILVA ZAGAL HERIBERTO
34	TESTART WIEGAND EDUARDO
35	TOBAR TOBAR JUAN
36	TOLEDO TOLEDO FABIOLA
37	TRONCOSO ASSIS KAREN
38	UBILLA BRAVO GERARDO
39	VARAS CONTRERAS HORTENSIA
40	VARGAS MANRÍQUEZ MARÍA
41	VILLARROEL RIQUELME EVELYN
42	ZAPATA GUERRA LILIAN

Equipo de Trabajo N°3:

División de Administración y Finanzas

Responsable: Jefatura División de Administración y Finanzas

N°	Nombre Funcionario
1	ACEITUNO TILLERÍA RICARDO
2	AGUILERA VALENZUELA GEORGINA
3	ALARCÓN OPAZO MONICA
4	ARANCIBIA ARANCIBIA JESSICA
5	ARIAS DÍAZ NATALIA
6	BENUSSI QUEVEDO SEBASTIAN
7	CABRERA ROMÁN LLIS
8	CALDERÓN OLIVARES JAIME
9	CARTES MONTECINO ISIDRO
10	CATALÁN FARIAS JUAN
11	CIFUENTES TORRES MARTA
12	COLLÍO CHÁVEZ MIGUEL
13	CORNEJO AGUILERA SANDY
14	CORREA HERRERA SERGIO
15	FARIAS HERNÁNDEZ NELLY
16	FLANDEZ BÓRQUEZ GABRIEL
17	GARCÍA HERRERA V.CENTE
18	GARCÍA SOTO VÍCTOR
19	GATICA BERTÍN MARÍA
20	GONZÁLEZ INOSTROZA URIEL
21	GRANDÓN TRONCOSO VIVIANA
22	GUERRA SEPÚLVEDA FRANCISCO
23	GUTIÉRREZ GARCÍA JOSÉ
24	GUZMÁN ESPÍNDOLA MARIANA
25	HERNÁNDEZ ARANCIBIA CARLOS
26	HIDALGO MANDUJANO CAROLINA
27	HIGUERA RIQUELME NICOLE
28	LEGUA LORCA PEDRO
29	LEÓN GÓMEZ MÓNICA
30	LUEIZA FLORES JENNIFER
31	MARTÍN LÓPEZ JAIME
32	MARTÍNEZ RAMÍREZ MARIELLA

N°	Nombre Funcionario
33	MEJÍAS FUENTES CAROLINA
34	MENDOZA ROMERO PAULO
35	MOLINA CERDA ANDREA
36	MONCADA VALDÉS JORGE
37	MONSALVE BELLO JANE
38	MORALES ORTEGA ERIC
39	MORGADO ORTÍZ JENNY
40	MUÑOZ GUTIÉRREZ LAURA
41	MUÑOZ MUÑOZ LUIS
42	NAVARRETE ARAVENA CARLOS
43	NAVARRETE VENEGAS NANCY
44	OLIVOS VERDUGO ANDREA
45	ORELLANA ROCHA ALEJANDRA
46	ORTÍZ DÍAS OMAR
47	OSORIO ZÚÑIGA PATRICIO
48	PAVEZ CÁRDENAS CRISTIAN
49	PÉREZ CAMPOS GLORIA
50	PÉREZ CONTRERAS PATRICIO
51	PÉREZ ROCO LUIS
52	RETAMAL VALENZUELA DANIELA
53	RIVAS BRAVO MAGALY
54	RIVERA FLORES AUDENCIO
55	SABAT FERNÁNDEZ PEDRO
56	SALINAS MURUA HÉCTOR
57	SALINAS VARGAS DARÍO
58	SEPÚLVEDA PIZARRO ANDRÉS
59	SILVA SILVA GERARDO
60	STOCKINS LARENAS PATRICK
61	TOLEDO GUTIÉRREZ CLAUDIA
62	VALLEJOS NÚÑEZ ALFONSO
63	VÉLIZ CARRIÓN ROSA



GOBIERNO REGIONAL
METROPOLITANO DE
SANTIAGO

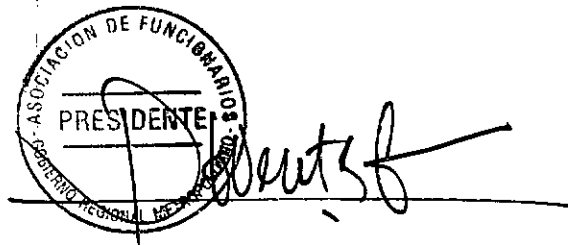
**ASOCIACIÓN DE FUNCIONARIOS
GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE SANTIAGO**

CERTIFICADO

Santiago, 10 de mayo de 2012.

**SRA. CECILIA PÉREZ JARA
INTENDENTA REGIÓN METROPOLITANA DE SANTIAGO**

La Directiva de la Asociación de Funcionarios del Gobierno Regional de la Región Metropolitana, manifiesta su conformidad con la propuesta de modificación a los compromisos de gestión y metas establecidas para los equipos de trabajo en el Convenio de Desempeño Colectivo año 2012.



**PABLO FUENTES FLORES
PRESIDENTE
ASOCIACIÓN DE FUNCIONARIOS
GOBIERNO REGIONAL
REGIÓN METROPOLITANA DE SANTIAGO**