



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



MEMO Nº 12

MAT.: INFORMA RESULTADO METAS E INDICADORES DE  
GESTIÓN INSTITUCIONAL 4º TRIMESTRE DE 2012

A : SR. JUAN ANTONIO PERIBONIO PODUJE  
INTENDENTE REGIÓN METROPOLITANA

18 01 013

DE : SR. PATRICK STOCKINS LARENAS  
JEFE DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

De mi especial consideración,

Por medio del presente, le remito Informe de Evaluación del Sistema de Información para la Gestión, que muestra los resultados obtenidos, del periodo acumulado enero a diciembre por el Servicio, en la aplicación de los indicadores comprometidos para el año 2012, en distintos instrumentos de gestión, a saber:

- Convenio de Desempeño Colectivo
- Gestión de Riesgos
- Programa de Mejoramiento de la Gestión - PMG Vigentes
- Programa de Mejoramiento de la Gestión - PMG Egresados

Cabe destacar, que los instrumentos anteriormente señalados contribuyen a apoyar y mejorar la gestión e incentivar el trabajo en equipo entre los funcionarios y son monitoreados trimestralmente por el Departamento de Gestión Institucional, promoviendo que las divisiones, los departamentos y las unidades realicen las gestiones pertinentes para alcanzar con éxito dichas metas.

Asimismo, se destaca que el informe corresponde a la última medición del periodo 2012, dando cuenta del cumplimiento oportuno de los compromisos adquiridos por el Servicio, quedando a la espera -para finalizar el proceso 2012- de las validaciones que deben realizar a los Sistemas PMG, las respectivas Secretarías Técnicas, y al CDC, Auditoría Ministerial y Auditoría Interna del Servicio.

Lo anterior para su conocimiento y fines pertinentes.

Sin otro particular, se despide,



*[Handwritten signature]*  
PATRICK STOCKINS LARENAS

JEFE DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

CHM/jjf

144142361



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



Distribución:

- Sr. Cristian Pertuzé - Administrador Regional
- Sra. Magaly Nuñez - Unidad de Auditoría Interna
- Sr. Félix Allendes - División de Planificación y Desarrollo
- Sr. Pedro Guerra - División de Análisis y Control de la Gestión
- Sr. Patrick Stockins - División de Administración y Finanzas
- Sr. Patricio Lazcano - Departamento Jurídico
- Sr. Miguel Acevedo - Unidad Regional de Asuntos Internacionales
- Sr. Pablo Fuentes - Departamento de Planificación
- Sr. Cristian Valdes - Departamento de Preinversión y Proyectos
- Srta. Daniela Gonzalez - Unidad Gestión de Información Territorial
- Sr. Paulo Serrano - Departamento de Transferencias de Capital
- Sra. Gina Salazar - Departamento de Actividades Cultura, Deporte y Seguridad
- Sr. Roberto Dávila - Departamentos de Control de Proyectos de Infraestructura y Obras Viales/Adquisición de Activos no Financieros
- Sr. Sergio Correa - Departamento de Presupuesto y Contabilidad
- Sra. Carolina Hidalgo - Departamento de Gestión Institucional
- Srta. Andrea Olivos - Departamento de Gestión Documental
- Sr. Rene Ramirez - Departamento de Gestión de Personas
- Sr. José Ignacio Gutiérrez - Departamento de Informática
- Sr. Miguel Collio - Departamento de Gestión de Abastecimiento
- Sr. Rodrigo Cathalifaud - Departamento de Servicios Generales
- Sra. Rosmarie Katscher - Encargada Sistema Equidad de Género
- Sra. Carolina Infante - Encargada Sistema de Descentralización
- Sr. Omar Ortiz - Encargado Sistema Egresado de Higiene Seguridad y Mejoramiento de Ambientes Laborales
- Sr. Conrado Cartes - Presidente Asociación de Funcionarios

# INFORME DE EVALUACION SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA LA GESTIÓN (SIG)

---

## RESULTADOS Y ANALISIS METAS DE GESTIÓN INSTITUCIONAL 4º TRIMESTRE AÑO 2012

### *INTRODUCCIÓN*

El presente informe de evaluación da cuenta de los resultados obtenidos, durante el año 2012 por el Servicio, en la aplicación de las metas de gestión comprometidas en los diferentes instrumentos de planificación institucional:

1. Convenio de Desempeño Colectivo
2. Gestión de Riesgos
3. Programa de Mejoramiento de la Gestión - PMG Vigentes
4. Programa de Mejoramiento de la Gestión - PMG Egresados

En este informe se entregan antecedentes generales del desempeño de los indicadores comprometidos, se da cuenta de sus resultados y se realiza un breve análisis de su comportamiento correspondiente al período enero a diciembre 2012.

### *1. CONVENIO DE DESEMPEÑO COLECTIVO (CDC)*

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.

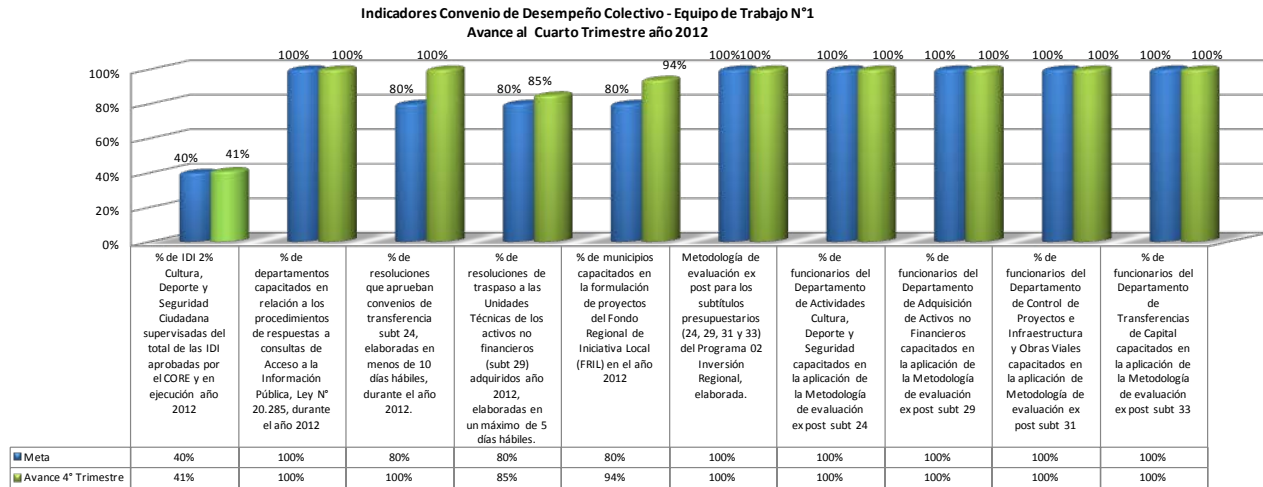
Cabe destacar, que el grado de cumplimiento de dichas metas determinará el incremento por desempeño colectivo a que se refiere el artículo 7º de la Ley Nº 19.553, que corresponderá percibir durante el año 2013 a los funcionarios del Gobierno Regional Metropolitano de Santiago, adscritos a los respectivos equipos de trabajo.

Señalar que su cumplimiento anual efectivo es verificado tanto por Auditoría Ministerial dependiente del Ministerio del Interior y Seguridad Pública como por la Unidad de Auditoría Interna del Servicio, lo anterior a través de un certificado que da cuenta del porcentaje del logro alcanzado por cada Equipo de Trabajo que compone el CDC.

A continuación se presentan los equipos de trabajo y los grados de cumplimiento de los indicadores de gestión comprometidos para el año 2012:

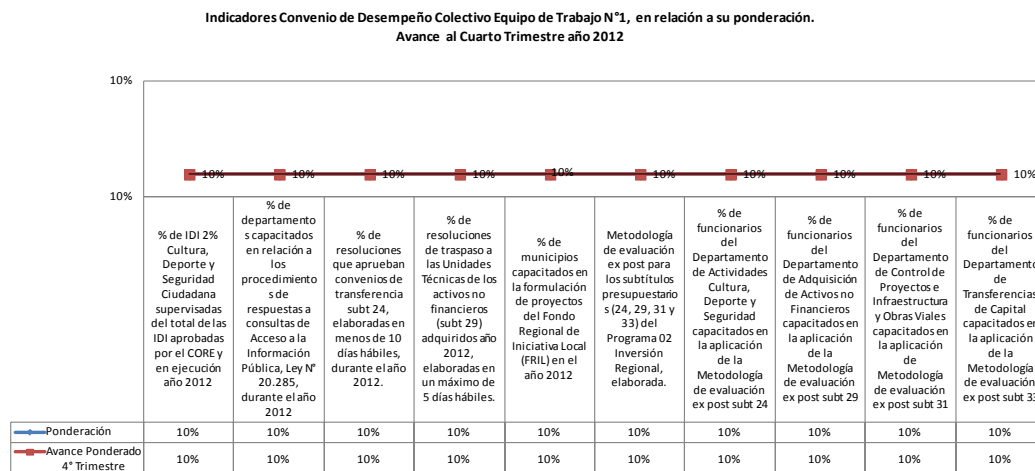
### 1.1 Equipo de Trabajo N° 1: División de Análisis y Control de la Gestión y Departamento Jurídico

Para el caso del Equipo de Trabajo N° 1, se definieron 10 metas de gestión, las que medidas a través de sus indicadores de gestión muestran los siguientes cumplimientos:



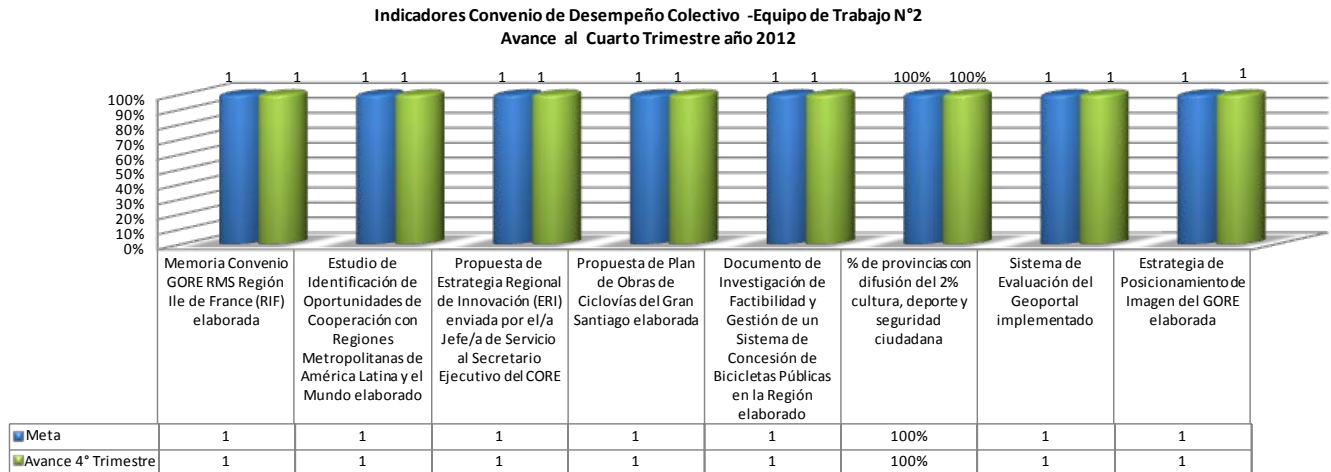
Del gráfico anterior, es posible señalar que durante el año 2012 se observó un desempeño adecuado de los 10 indicadores, de esta manera durante el cuarto trimestre se logra dar cumplimiento al **100%** de las metas comprometidas por este equipo de trabajo.

Finalmente, a continuación se presenta un gráfico que resume el estado de cumplimiento al cuarto trimestre de todos los indicadores de gestión comprometidos por el **Equipo de Trabajo N° 1**, en relación a su ponderación en el Convenio de Desempeño Colectivo 2012, a través del cual es posible señalar que se alcanzó un cumplimiento del **100%**.



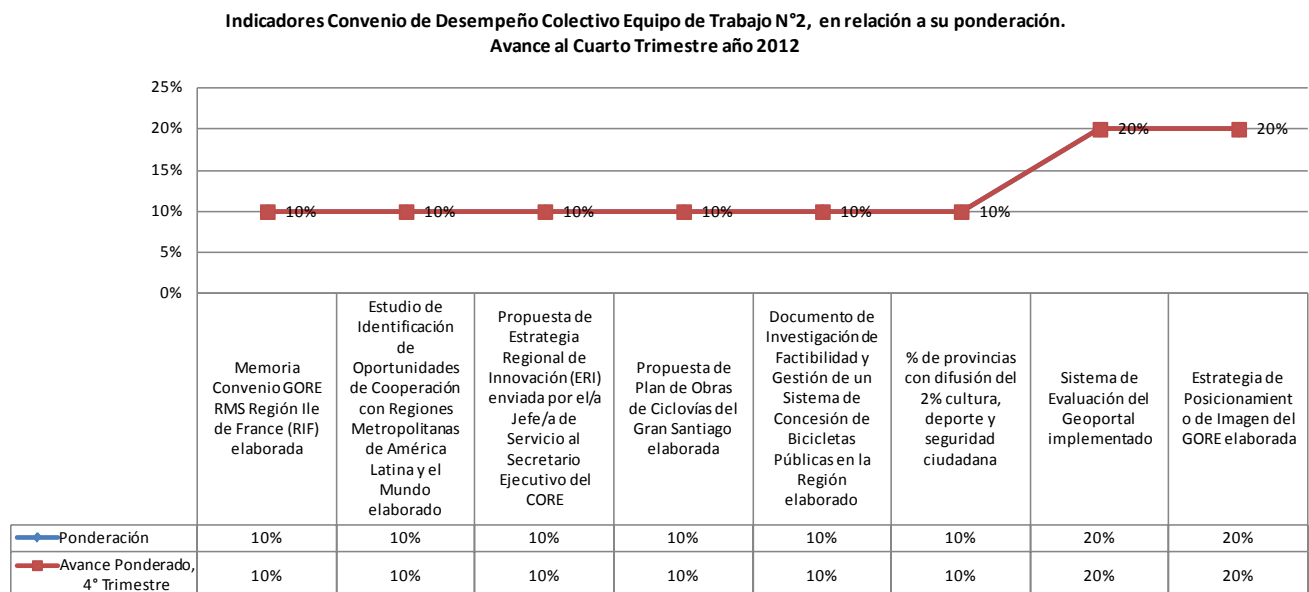
## 1.2 Equipo de Trabajo N° 2: División de Planificación y Desarrollo, Administración Regional, Unidad Regional de Asuntos Internacionales, Unidad de Control Interno y Rendición de Cuentas y Unidad de Auditoría Interna

En el caso del Equipo de Trabajo N° 2, se definieron 8 metas de gestión, las que medidas a través de sus indicadores muestran el cumplimiento representado en el siguiente gráfico:



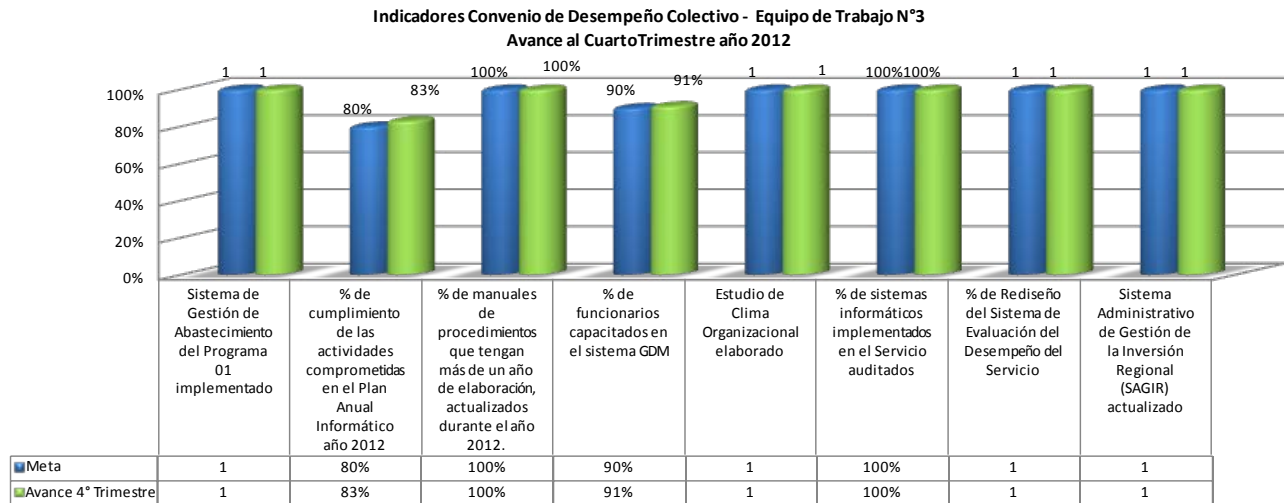
Del gráfico anterior, es posible señalar que durante el año 2012 se observó un desempeño adecuado de los 8 indicadores, de esta manera durante el cuarto trimestre se logra dar cumplimiento al **100%** de las metas comprometidas por este equipo de trabajo.

Finalmente, a continuación se presenta un gráfico que resume el estado de cumplimiento al cuarto trimestre de todos los indicadores de gestión comprometidos por el **Equipo de Trabajo N°2**, en relación a su ponderación en el Convenio de Desempeño Colectivo 2012, a través del cual es posible señalar que se alcanzó un cumplimiento del **100%**.



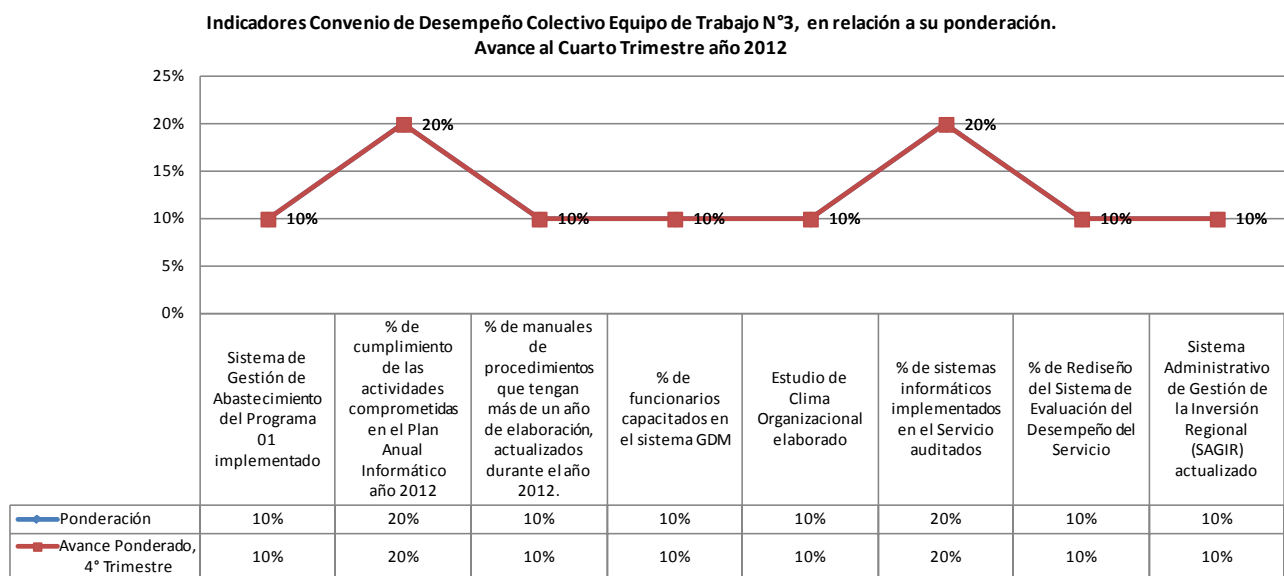
### 1.3 Equipo de Trabajo N° 3: División de Administración y Finanzas

Por su parte, para el Equipo de Trabajo N° 3, se definieron 8 metas de gestión, las que medidas a través de sus indicadores muestran sus avances al tercer trimestre en el siguiente gráfico:



Del gráfico anterior, es posible señalar que durante el año 2012 se observó un desempeño adecuado de los 8 indicadores, de esta manera durante el cuarto trimestre se logra dar cumplimiento al **100%** de las metas comprometidas por este equipo de trabajo.

Finalmente, a continuación se presenta un gráfico que resume el estado de cumplimiento al cuarto trimestre de todos los indicadores de gestión comprometidos por el **Equipo de Trabajo N°3**, en relación a su ponderación en el Convenio de Desempeño Colectivo 2012, a través del cual es posible señalar que se alcanzó un cumplimiento del **100%**.



Resumen de Porcentaje de Cumplimiento por Equipo de Trabajo en relación al Convenio de Desempeño Colectivo año 2012:

| Equipo de Trabajo   | % Cumplimiento ponderado<br>4° Trimestre |
|---|--|
| <b>Equipo N°1</b> División de Análisis y Control de la Gestión y Departamento Jurídico  | 100%                                     |
| <b>Equipo N°2</b> 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 | 100%                                     |
| <b>Equipo N°3</b> División de Administración y Finanzas   | 100%                                     |

## 2. GESTIÓN DE RIESGOS

El proceso de gestión de riesgos tiene por objetivo identificar, evaluar, medir y reportar oportunidades y/o amenazas que impacten el logro de los objetivos institucionales del Servicio.

Su implementación consiste en un levantamiento de los procesos y subprocesos del Servicio, identificando y describiendo sus posibles riesgos y controles asociados. Esta acción es realizada por los dueños de los procesos y subprocesos institucionales del Servicio (jefaturas de división, de departamento y/o encargados de unidad) y coordinada, facilitada y supervisada por el Departamento de Gestión Institucional en sus aspectos metodológicos.

A partir del mes de octubre de 2012 se inició el segundo proceso de actualización de la Matriz de Riesgos Corporativos, con la ejecución de las siguientes etapas tal como se aprecia en el siguiente cuadro resumen:



La Matriz de Riesgos Corporativos correspondiente al segundo semestre año 2012, cuenta con su respectiva Matriz de Riesgos Abreviada o Simplificada, y su resultado fue la priorización de los 20 riesgos de mayor criticidad para el Servicio, clasificándolos dentro de dos tipologías: riesgos financieros o riesgos estratégicos (que pueden ser económicos, sociales, tecnológicos, estratégicos, medioambientales, procesos, legal, personas, imagen y sistemas). Esta información fue remitida al CAIGG el 28 de diciembre para su revisión y validación, de acuerdo a los requisitos técnicos de Gestión de

Los 20 riesgos fueron la base para la elaboración del Plan de Tratamiento de Riesgos, el cual contiene 20 estrategias de mitigación, que a través de sus respectivos indicadores de riesgos corporativos, comenzarán a medirse durante el primer semestre del año 2013.



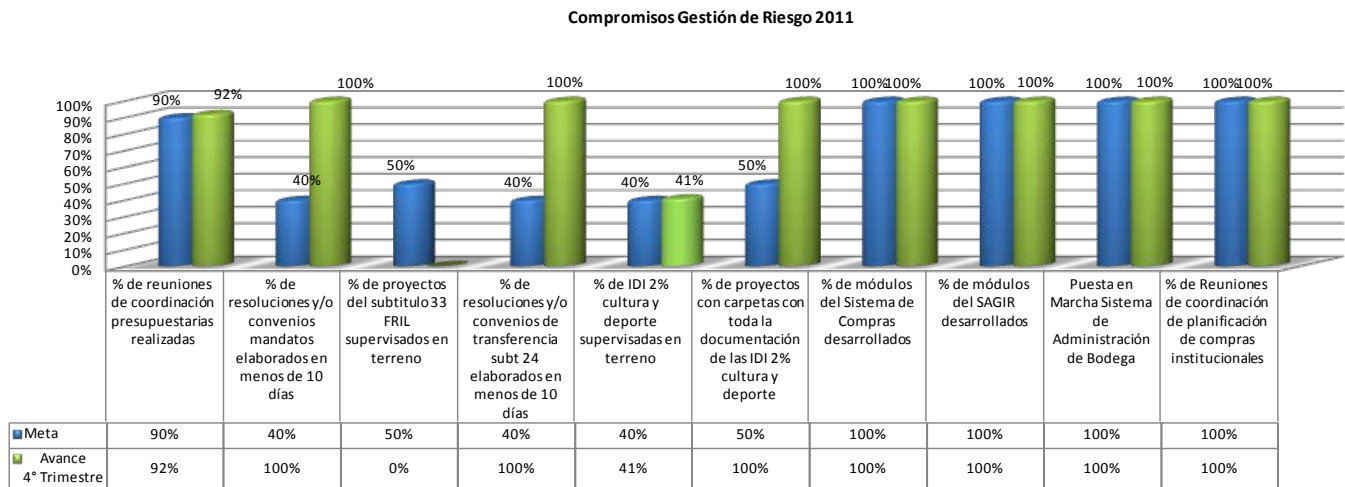
Destacar los principales hitos desarrollados durante el mes de diciembre 2012:

- ④ Envío al CAIGG de la Matriz Abreviada 2° Semestre 2012.
- ④ Envío al CAIGG del Plan de Tratamiento 2° Semestre 2012.
- ④ Envío al CAIGG del Informe Monitoreo Plan 1° Semestre de 2012.

Señalar que en relación a los riesgos priorizados, de acuerdo al Plan de Tratamientos año 2011, en sesión del Comité de Riesgos, se decidió para el segundo semestre 2012 sólo realizar el monitoreo de 10 medidas de mitigación, a través de sus respectivos indicadores de riesgos corporativos.

En resumen, para el segundo semestre 2012 se monitorearon las 12 medidas de mitigación identificadas durante el año 2012 y las 10 medidas de mitigación que permanecen desde el año 2011.

En vista de lo anterior, en el siguiente gráfico son presentados los cumplimientos al cuarto trimestre, de las 10 medidas de mitigación 2011, en relación a la meta comprometida:



En cuanto al indicador *“Porcentaje de reuniones de coordinación presupuestarias realizadas”*, señalar que será reformulado en cuanto al centro de responsabilidad a cargo y la periodicidad de su ejecución, ello debido a que no se ha logrado el objetivo que dio origen a la medida de mitigación. Por lo anterior, será la jefatura de la División de Administración y Finanzas, quien coordinará las reuniones, de acuerdo a programa de trabajo prefijado en la primera reunión del año 2013. Asimismo, las reuniones se realizarán en forma bimestral.

Con respecto a los indicadores *“Porcentaje de resoluciones y/o convenios mandatos Subt. 29 y 31 elaborados en menos de 10 días”* y *“Porcentaje de resoluciones y/o convenios mandatos Subt. 24 elaborados en menos de 10 días”*, señalar que debido a que la estrategia de mitigación instaló la práctica requerida, no se continuará la medición de estos indicadores durante el próximo período. No obstante lo anterior, el Departamento Jurídico deberá continuar cumpliendo con los estándares de tiempo ya instalados.

En relación al indicador *“Porcentaje de proyectos FRIL supervisados en terreno”*, señalar que durante el año 2012 no presentó medición, debido a que no fue aprobada por el CORE la propuesta de distribución FRIL Ley de Presupuestos, por lo tanto, no hubo proyectos por supervisar. Asimismo, cabe destacar que este indicador fue reformulado y comprometido en el Plan de Tratamiento del Segundo Semestre 2012, producto de la actualización de la Matriz de Riesgos Corporativos, realizada en diciembre. Por lo anterior, no continuará su medición para el siguiente periodo tal cual fuera formulado durante el año 2011.

Por su parte, el indicador *“Porcentaje de proyectos 2% cultura y deporte supervisados en terreno”*, al momento de la medición, presentó 200 proyectos supervisados, de un total de 487 que se encontraban en ejecución, reflejando un nivel de cumplimiento adecuado a la meta comprometida, resaltar que no sólo fueron visitados las iniciativas de inversión de cultura y deporte sino que se incluyeron las relativas a seguridad ciudadana. Destacar que debido a que la estrategia de mitigación instaló la práctica requerida, no se continuará la medición del indicador durante el próximo periodo. No obstante lo anterior, el Departamento de Actividades de Cultura, Deporte y Seguridad, deberá continuar cumpliendo con los estándares ya instalados en relación a la supervisión de estos proyectos.

Respecto al indicador *“Porcentaje de proyectos 2% cultura y deporte con carpetas con documentación completa”*, se observa un adecuado cumplimiento de lo requerido y un reporte que da cuenta satisfactoriamente del estado de los proyectos a financiar. Destacar que en el caso de este indicador también se dio cuenta de las carpetas del 2% seguridad ciudadana. Debido a que la estrategia de mitigación instaló la práctica requerida, no se continuará la medición del indicador durante el próximo periodo. No obstante lo anterior, el Departamento de Actividades de Cultura, Deporte y Seguridad, deberá continuar cumpliendo con los estándares ya instalados en relación a tener toda la documentación necesaria en las carpetas de los proyectos 2%.

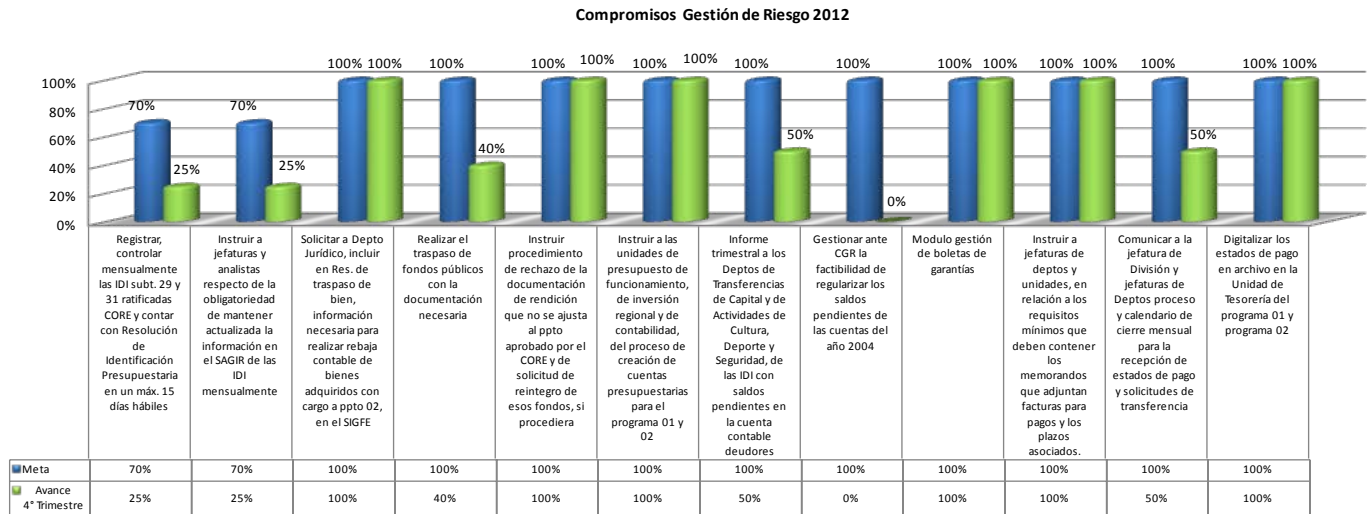
En cuanto al indicador *“Porcentaje de módulos del Sistema de Compras desarrollados”*, señalar que ya se encuentra desarrollado y operativo, debido a que la estrategia de mitigación instaló el Sistema comprometido no se continuará la medición del indicador durante el próximo periodo. No obstante, el Departamento de Gestión de Abastecimientos deberá hacer uso de la TIC implementada, además de solicitar los ajustes necesarios de acuerdo a los requerimientos que se detecten en la cotidianeidad de su uso al Departamento de Informática.

Con respecto al indicador *“Porcentaje de módulos del SAGIR desarrollados”*, destacar que debido a que la estrategia de mitigación instaló el Sistema comprometido, no se continuará la medición del indicador durante el próximo periodo propiamente tal. No obstante lo anterior, el Departamento de Informática deberá realizar los ajustes y/o precisiones en el SAGIR que le soliciten y que se detecten producto de su implementación.

Por su parte, para el indicador *“Puesta en marcha del Sistema de Administración de Bodega”*, señalar que debido a que la estrategia de mitigación instaló el Sistema comprometido, no se continuará la medición del indicador durante el próximo periodo. No obstante lo anterior, el Departamento de Servicios Generales, deberá hacer uso de la TIC implementada, además de solicitar los ajustes necesarios de acuerdo a los requerimientos que se detecten en la cotidianeidad de su uso al Departamento de Informática.

Finalmente, en atención al indicador *“Porcentaje de reuniones de coordinación de planificación de compras institucionales”*, se observa un adecuado avance de los acuerdos adoptados y de los análisis realizados. En vista de lo anterior y debido a que la estrategia de mitigación instaló la práctica de gestión, no se continuará la medición del indicador durante el próximo periodo. No obstante lo anterior, el Departamento de Gestión de Abastecimientos, deberá continuar cumpliendo con los estándares ya instalados.

El siguiente gráfico presenta los avances de las 12 medidas de mitigación 2012, en relación a la meta comprometida:



Respecto al indicador *“Registrar, controlar mensualmente las IDI subtítulo 29 y 31 ratificadas CORE y contar con Resolución de Identificación Presupuestaria en un máx. 15 días hábiles”*, señalar que fueron aprobados 13 proyectos subtítulo 31 y 3 subtítulo 29 en el periodo reportado, y no hubo solicitud de identificación presupuestaria por parte de la DIVAC, lo anterior es lo que permite la medición en relación a los 15 días hábiles. Destacar que esta medida mantendrá su medición hasta el mes de junio, de acuerdo a lo planificado.

En cuanto al indicador *“Instruir a jefaturas y analistas respecto de la obligatoriedad de mantener actualizada la información en el SAGIR de las IDI mensualmente”*, señalar que la instrucción entregada por la jefatura DIVAC, en relación a la obligatoriedad de mantener la información actualizada sobre las IDI del Servicio se cumplió en un 100% por parte de los 4 departamentos que conforman dicha División. Asimismo, destacar que se continuará la medición de este indicador para el próximo periodo. Asimismo, señalar que esta carga de información permitirá reportar a la plataforma ChileIndica de la SUBDERE, requisito que forma parte del PMG de Descentralización.

Con respecto al indicador *“Solicitar a Departamento Jurídico, incluir en Resolución de traspaso de bien, información necesaria para realizar rebaja contable de bienes adquiridos con cargo a Presupuesto 02, en el SIGFE”*, indicar que debido a que la estrategia de mitigación instaló la práctica requerida, no se continuará la medición del indicador durante el próximo periodo. No obstante lo anterior, el Departamento Jurídico deberá continuar cumpliendo con los estándares de información ya convenidos para que se realicen por parte de la Unidad de Contabilidad las rebajas en el SIGFE. Asimismo, destacar que por la importancia de la regularización del patrimonio institucional, las instrucciones fueron dadas directamente por la jefatura DAF a la jefatura DIVAC, responsable de la solicitud de rebaja de los bienes subtítulo 29 al Departamento Jurídico.

En relación al indicador *“Realizar el traspaso de fondos públicos con la documentación necesaria”*, señalar que las últimas transferencias correspondientes al subtítulo 24 del presupuesto 2012 fueron realizadas en el mes de noviembre. Este indicador durante el mes de diciembre y el primer trimestre 2013 debería reportar 0, ello porque los proyectos 2% año 2013 deben ser postulados en el mes de enero, la revisión se realizará en febrero y se estima recién la presentación de la cartera de iniciativas al CORE para su pronunciamiento durante el mes de marzo, requisito fundamental para realizar las transferencia de fondos públicos correspondiente al subtítulo 24. No obstante lo anterior, se continuará su medición hasta el mes de junio, de acuerdo a lo planificado.

Por su parte, respecto al indicador *“Instruir procedimiento de rechazo de la documentación de rendición que no se ajusta al Presupuesto aprobado por el CORE y de solicitud de reintegro de esos fondos, si procediera”*, debido a que la estrategia de mitigación se realizó, no se continuará la medición del indicador durante el próximo período. No obstante lo anterior, el Departamento Jurídico deberá efectuar reuniones de trabajo en relación al procedimiento de reintegro de fondos con el Departamento de Actividades de Cultura, Deporte y Seguridad, respecto de los proyectos de la cartera subtitulo 24 según corresponda.

Respecto al indicador *“Instruir a las unidades de presupuesto de funcionamiento, de inversión regional y de contabilidad, del proceso de creación de cuentas presupuestarias para el programa 01 y 02”*, se observa un adecuado cumplimiento de lo requerido y ya que la estrategia de mitigación cumplió su objetivo, no se continuará la medición del indicador durante el próximo período. No obstante lo anterior, la jefatura del Departamento de Presupuesto y Contabilidad deberá velar por el fiel cumplimiento del proceso de creación de cuentas presupuestarias instruido a las unidades que conforman su departamento.

En cuanto al indicador *“Informe trimestral a los Departamentos de Transferencias de Capital y de Actividades de Cultura, Deporte y Seguridad, de las IDI con saldos pendientes en la cuenta contable deudores”*, destacar que esta medida mantendrá su medición hasta el mes de junio, de acuerdo a lo planificado. La Unidad de Contabilidad está remitiendo los saldos pendientes para que los Departamentos puedan realizar las gestiones pertinentes en relación al envío de las rendiciones por parte de las unidades técnicas.

Con respecto al indicador *“Gestionar ante CGR la factibilidad de regularizar los saldos pendientes de las cuentas del año 2004”*, destacar que presenta un 0% de avance, debido a que el periodo de medición efectivo de este indicador inicia en el mes de enero y hasta el mes de abril 2013. Sin embargo, no se prevén dificultades para realizar las gestiones ante la CGR para regularizar los saldos pendientes de las cuentas del año 2004, éstos fueron generados por la entrada en vigencia de la plataforma SIGFE.

Por su parte, para el indicador *“Modulo gestión de boletas de garantías”*, destacar que debido a que la estrategia de mitigación instaló el Sistema comprometido, no se continuará la medición del indicador durante el próximo período. No obstante lo anterior, el Departamento de Presupuesto y Contabilidad deberá solicitar los ajustes y/o precisiones en el módulo que se detecten producto de su implementación al Departamento de Informática.

Con respecto al indicador *“Instruir a jefaturas de departamentos y unidades, en relación a los requisitos mínimos que deben contener los memorandos que adjuntan facturas para pagos y los plazos asociados”*, indicar que debido a que la estrategia de mitigación instaló la práctica requerida, no se continuará la medición del indicador durante el próximo período. No obstante lo anterior, la jefatura de la División de Administración y Finanzas, deberá velar por el cumplimiento del proceso de pago dentro de los plazos establecidos.

En relación al indicador *“Comunicar a la jefatura de División y jefaturas de Departamentos el proceso y calendario de cierre mensual para la recepción de estados de pago y solicitudes de transferencia”*, señalar que finaliza su periodo de medición en el mes de febrero de 2013, sin embargo, debido a que la práctica de comunicar las fechas de cierre mensual se encuentra establecida, no se prevén dificultades para su cumplimiento y su continuidad sin la medición.

Por último, en atención al indicador *“Digitalizar los estados de pago en archivo en la Unidad de Tesorería del programa 01 y programa 02”*, se observa un adecuado avance de la medida en atención a lo planificado, señalar que su periodo de medición finaliza en el mes de junio de 2013. Destacar que todos los estados de pago que han sido enviados a digitalización se encuentran en un 100% realizada.

Finalmente y a modo de resumen, señalar que durante el primer semestre del año 2013, serán monitoreadas las estrategias de mitigación que se señalan a continuación:

| N° | Subproceso  | Etapa   | Riesgo  | Descripción de la estrategia a aplicar   | Responsable de la estrategia                          | Indicador de logro   | Periodo Medición                          | Meta  | Evidencia que se observará   |
|----|---|---|---|--|---|--|---|-------|--|
| 1  | Gestión administrativa, financiera y física de las iniciativas de inversión subtítulos 29 y 31 referidas a la adquisición de activos no financieros, estudios básicos, proyectos y programas de inversión | Gestionar convenio mandato y resolución de las iniciativas de inversión subtítulos 29 y 31            | Aumentos de obras y/o plazos sin pasar por las aprobaciones correspondientes y las modificaciones a los convenios | Informar sobre las solicitudes de aumento obras generadas en el periodo  | Jefatura División de Análisis y Control de la Gestión | (N° de documentos enviados/ N° de documentos planificados)*100 | Trimestral<br>5 Abril<br>5 Julio          | 100 % | Documento trimestral de la Jefatura de la División de Análisis y Control de la Gestión al Administrador Regional enviando nómina con las solicitudes de aumento obras generadas en el periodo  |
| 2  | Gestión administrativa, financiera y física de las iniciativas de inversión subtítulos 29 y 31 referidas a la adquisición de activos no financieros, estudios básicos, proyectos y programas de inversión | Programar los recursos en forma mensual y anual de las iniciativas de inversión subtítulos 29 y 31    | No programación de recursos para las iniciativas de inversión   | Informar a la Jefatura de la División de Análisis y Control de la Gestión las fechas calendarizadas para enviar la programación de los recursos financieros                        | Encargada Unidad de Presupuesto de Inversión Regional | (N° de documentos enviados/ N° de documentos planificados)*100 | Trimestral<br>5 Abril<br>5 Julio          | 100 % | Documento trimestral de la encargada de la Unidad de Presupuesto de Inversión Regional informando las fechas de envío de la programación a la Jefatura de la División de Análisis y Control de la Gestión  |
| 3  | Gestión administrativa, financiera y física de las iniciativas de inversión subtítulos 29 y 31 referidas a la adquisición de activos no financieros, estudios básicos, proyectos y programas de inversión | Revisar y aprobar los estados de pago provenientes de las iniciativas de inversión subtítulos 31 y 29 | Deficiente grado de seguimiento del control financiero de los proyectos   | Instruir a las jefaturas de departamento y analistas respecto de la obligatoriedad de mantener actualizada la información en el SAGIR de las iniciativas de inversión mensualmente | Jefatura División de Análisis y Control de la Gestión | (N° de documentos enviados/ N° de documentos planificados)*100 | Bimestral<br>5 Marzo<br>6 Mayo<br>5 Julio | 70%   | Documento bimestral de las jefaturas de departamento de la División de Análisis y Control de la Gestión a la jefatura de la respectiva División con la nómina de iniciativas de inversión por analista señalando el estado de situación física y financiera de cada una de éstas |
| 4  | Gestión administrativa, financiera y física de las iniciativas de inversión subtítulos 29 y 31 referidas a la adquisición de activos no financieros, estudios básicos, proyectos y programas de inversión | Dar término administrativo y financiero a las iniciativas de inversión subtítulos 31 y 29             | No realizar rebajas contables de los bienes oportunamente   | Controlar la rebaja contable en el SIGFE de las iniciativas de inversión subtítulo 29  | Encargado Unidad de Contabilidad                      | (N° de documentos enviados/ N° de documentos planificados)*100 | Trimestral<br>5 Abril<br>5 Julio          | 100 % | Documento trimestral del encargado de la Unidad de Contabilidad a la Jefatura de Administración y Finanzas y a la Jefatura de la División de Análisis y Control de la Gestión con la nómina de iniciativas de inversión subtítulo 29 rebajadas contablemente de SIGFE            |

| N° | Subproceso   | Etapa   | Riesgo   | Descripción de la estrategia a aplicar   | Responsable de la estrategia   | Indicador de logro   | Periodo Medición                 | Meta | Evidencia que se observará   |
|----|--|---|--|--|--|--|----------------------------------|------|--|
| 5  | Gestión administrativa, financiera y física de las iniciativas de inversión subtítulo 33 correspondientes al fril, fic-r, fomento productivo y otras transferencias de capital | Supervisar en terreno las iniciativas de inversión del fril, fic-r, fomento productivo y otras transferencias de capital subtítulo 33                 | Discrepancias en la ejecución de la iniciativa de inversión por parte de la unidad técnica en relación al proyecto aprobado  | Supervisar en terreno las IDI aprobadas por el CORE y en ejecución año 2012, del FRIL  | Jefatura del Departamento de Transferencias de Capital                   | (n° de IDI aprobadas por el CORE y en ejecución año 2012, del FRIL supervisadas en terreno/ n° de IDI aprobadas por el CORE y en ejecución año 2012, del FRIL)*100 | Trimestral<br>5 Abril<br>5 Julio | 25%  | Documento trimestral de la jefatura de departamento de transferencias de capital a la jefatura de la División de Análisis y Control de la Gestión, con fichas de terreno<br>Nómina de los proyectos FRIL en ejecución año 2012   |
| 6  | Gestión administrativa, financiera y física de las iniciativas de inversión subtítulo 33 correspondientes al fril, fic-r, fomento productivo y otras transferencias de capital | Dar término administrativo y financiero a las iniciativas de inversión fril, fic-r, fomento productivo y otras transferencias de capital subtítulo 33 | Demora por parte de la unidad técnica en el envío de los comprobantes de ingreso posterior a la recepción provisoria de las obras FRIL y Otras Transferencias de Capital | Controlar la gestión de las rendiciones FIC  | Jefatura del Departamento de Transferencias de Capital                   | (N° de documentos enviados/N° de documentos planificados)*100  | Trimestral<br>5 Abril<br>5 Julio | 100% | Documento trimestral de la jefatura de departamento de transferencias de capital a la jefatura de la División de Administración y Finanzas con la nómina de iniciativas de inversión FIC vigentes, señalando el estado de situación financiera de cada una de éstas  |
| 7  | Gestión administrativa, financiera y física de las iniciativas de inversión subtítulo 24 correspondientes cultura, deportes y seguridad ciudadana                              | Enviar los recursos a la unidad técnica de las iniciativas de cultura, deporte y seguridad ciudadana  | No informar a la unidad técnica del pago emitido vía cheque  | Instruir a la Unidad de Tesorería de la obligatoriedad de comunicar a la unidad técnica y/o analista respectivo, del pago vía cheque hasta diez días contados desde su emisión | Jefatura División de Administración y Finanzas                           | (N° de documentos enviados/N° de documentos planificados)*100  | Trimestral<br>5 Abril<br>5 Julio | 100% | Documento de la jefatura de la División de Administración y Finanzas a la Unidad de Tesorería instruyendo sobre de la obligatoriedad de comunicar a la unidad técnica y/o analista respectivo, del pago vía cheque hasta diez días contados desde su emisión   |
| 8  | Gestión administrativa, financiera y física de las iniciativas de inversión subtítulo 24 correspondientes cultura, deportes y seguridad ciudadana                              | Controlar la rendición de las iniciativas de cultura, deporte y seguridad ciudadana   | No revisar las rendiciones recepcionadas en los plazos establecidos en el Convenio   | Informar sobre el control realizado a la rendición de las iniciativas de cultura, deporte y seguridad ciudadana  | Jefatura del Departamento de Actividades de Cultura, Deporte y Seguridad | (N° de documentos enviados/N° de documentos planificados)*100  | Trimestral<br>5 Abril<br>5 Julio | 100% | Documento trimestral de la Jefatura del Departamento de Actividades de Cultura, Deporte y Seguridad a la Jefatura de la División de Análisis y Control de la Gestión, que señale fecha de recepción de la rendición, fecha de revisión de la rendición y cumplimiento del envío de la rendición mensual por parte de la unidad técnica<br>Nómina de los proyectos 2% cultura, deporte y seguridad ciudadana que señale columna con la fecha de la Resolución, mes de transferencia de los recursos, mes inicio actividad, mes término actividad, mes de envío rendición, fecha de rendición efectiva, fecha de revisión rendición, número de informes mensuales y número efectivos de envío informes mensuales |

| N° | Subproceso  | Etapa   | Riesgo  | Descripción de la estrategia a aplicar  | Responsable de la estrategia   | Indicador de logro  | Periodo Medición   | Meta | Evidencia que se observará   |
|----|---|---|---|---|--|---|--|------|--|
| 9  | Gestión administrativa, financiera y física de las iniciativas de inversión subtítulo 24 correspondientes cultura, deportes y seguridad ciudadana | Controlar la rendición de las iniciativas de cultura, deporte y seguridad ciudadana                                   | No recibir las rendiciones mensualmente desde las unidades técnicas           | Informar sobre el control realizado a la rendición de las iniciativas de cultura, deporte y seguridad ciudadana                         | Jefatura del Departamento de Actividades de Cultura, Deporte y Seguridad | (N° de documentos enviados/N° de documentos planificados)*100 | Trimestral<br>5 Abril<br>5 Julio   | 100% | Documento trimestral de la Jefatura del Departamento de Actividades de Cultura, Deporte y Seguridad a la Jefatura de la División de Análisis y Control de la Gestión, que señale fecha de recepción de la rendición, fecha de revisión de la rendición y cumplimiento del envío de la rendición mensual por parte de la unidad técnica. Nómina de los proyectos 2% cultura, deporte y seguridad ciudadana que señale columna con la fecha de la Resolución, mes de transferencia de los recursos, mes inicio actividad, mes término actividad, mes de envío rendición, fecha de rendición efectiva, fecha de revisión rendición, número de informes mensuales y número efectivos de envío informes mensuales |
| 10 | Reclutamiento, selección y contratación de funcionarios   | Inducción a los funcionarios que ingresan al servicio   | No realizar la inducción a los funcionarios que ingresan al Servicio          | Instruir sobre la obligatoriedad de aplicar el instructivo de inducción a los funcionarios que ingresan al Servicio                     | Jefatura Departamento de Gestión de Personas                             | (N° de documentos enviados/N° de documentos planificados)*100 | Semestral<br>5 Julio   | 100% | Documento de la Jefatura del Departamento de Gestión de Personas al Administrador Regional y Jefaturas de División, con la obligatoriedad de aplicar el Instructivo de inducción a los funcionarios que ingresan al Servicio   |
| 11 | Mantenimiento registros de personal   | Registrar las incorporaciones, desvinculaciones, aumentos y/o disminución de grados de los funcionarios del servicio. | Que no se realicen las actualizaciones dentro de los plazos correspondientes. | Informar sobre las actualizaciones de las carpetas del personal del Servicio  | Jefatura División de Administración y Finanzas                           | (N° de documentos enviados/N° de documentos planificados)*100 | Trimestral<br>5 Abril<br>5 Julio   | 100% | Documento de la Jefatura del Departamento de Gestión de Personas a la Jefatura de la División de Administración y Finanzas, dando cuenta del porcentaje de avance de actualización de las carpetas del personal del Servicio. Nómina con los funcionarios de planta, contrata y honorarios   |
| 12 | Mantenimiento registros de personal   | Reconocimiento, actualización y mantenimiento de cargas familiares  | Que no se elabore la Resolución dentro de los plazos establecidos             | Informar sobre las resoluciones de reconocimiento, actualización y mantenimiento de cargas familiares                                   | Encargado Unidad de Personas   | (N° de documentos enviados/N° de documentos planificados)*100 | Bimestral<br>5 Marzo<br>6 Mayo<br>5 Julio                                  | 100% | Documento del encargado de la Unidad de Personas a la Jefatura del Departamento de Gestión de Personas, con informe de resoluciones de reconocimiento, actualización y mantenimiento de cargas familiares, del periodo Nómina con los funcionarios de planta y contrata  |
| 13 | Mantenimiento registros de personal   | Envío de licencia médica a institución de salud   | Tramitar licencia médica fuera de plazo (papel)                               | Informar sobre la gestión de licencias médicas, desde su registro de ingreso hasta la recuperación del subsidio por incapacidad laboral | Encargado Unidad de Prevención de Riesgos                                | (N° de documentos enviados/N° de documentos planificados)*100 | Mensual<br>5 Febrero<br>5 Marzo<br>5 Abril<br>6 Mayo<br>5 Junio<br>5 Julio | 100% | Documento del encargado de la Unidad de Prevención de Riesgos a la Jefatura del Departamento de Gestión de Personas, con informe mensual de gestión de licencias médicas que considere desde su ingreso hasta la recuperación del subsidio por incapacidad laboral   |

| N° | Subproceso                | Etapa   | Riesgo   | Descripción de la estrategia a aplicar   | Responsable de la estrategia                   | Indicador de logro   | Periodo Medición   | Meta | Evidencia que se observará  |
|----|---------------------------|---|--|--|--|--|--|------|---|
| 14 | Mantenimiento de personal | registro de recuperación del subsidio por incapacidad laboral   | Falta de gestión con las instituciones de salud, para la recuperación del subsidio por incapacidad laboral   | Informar sobre la gestión de licencias médicas, desde su registro de ingreso hasta la recuperación del subsidio                        | Encargado Unidad de Prevención de Riesgos      | (N° de documentos enviados/N° de documentos planificados) *100 | Mensual<br>5 Febrero<br>5 Marzo<br>5 Abril<br>6 Mayo<br>5 Junio<br>5 Julio | 100% | Documento del encargado de la Unidad de Prevención de Riesgos a la Jefatura del Departamento de Gestión de Personas, con informe mensual de gestión de licencias médicas que considere desde su ingreso hasta la recuperación del subsidio  |
| 15 | Mantenimiento de personal | registro de recepción y visación de formulario de cometido funcionario, previamente autorizado por la jefatura pertinente | Formulario cursado fuera de plazo  | Instruir sobre la tramitación de cometido funcionario  | Jefatura Departamento de Gestión de Personas   | (N° de documentos enviados/N° de documentos planificados) *100 | Semestral<br>5 Julio   | 100% | Documento del Intendente a los funcionarios del Servicio, instruyendo sobre el proceso de tramitación de cometido funcionario   |
| 16 | Mantenimiento de personal | registro de Antecedentes vida funcionaria   | Antecedentes no actualizados, en forma ordenada y cronológica de las carpetas personales de los funcionarios del Servicio                              | Informar sobre las actualizaciones de las carpetas del personal del Servicio   | Jefatura División de Administración y Finanzas | (N° de documentos enviados/N° de documentos planificados) *100 | Trimestral<br>5 Abril<br>5 Julio   | 100% | Documento de la Jefatura del Departamento de Gestión de Personas a la Jefatura de la División de Administración y Finanzas, dando cuenta del porcentaje de avance de actualización de las carpetas del personal del Servicio Nómina con los funcionarios de planta, contrata y honorarios |
| 17 | Remuneraciones            | Registro de asistencia  | Que no se solicite oportunamente a las jefaturas correspondientes la autorización para realizar los descuentos respectivos por atraso y/o inasistencia | Emitir una circular que regule la jornada laboral en el Servicio   | Jefatura Departamento de Gestión de Personas   | (N° de documentos enviados/N° de documentos planificados) *100 | Semestral<br>5 Julio   | 100% | Documento del Intendente a los funcionarios del Servicio, instruyendo sobre jornada laboral en el Servicio  |
| 18 | Remuneraciones            | Pago de remuneraciones  | Que el único funcionario que realiza el proceso de pago de remuneraciones se encuentre con licencia médica y/o vacaciones                              | Capacitar a un funcionario en el proceso de pago de remuneraciones   | Jefatura Departamento de Gestión de Personas   | (N° de documentos enviados/N° de documentos planificados) *100 | Semestral<br>5 Julio   | 100% | Documento de la Jefatura del Departamento de Gestión de Personas a la Jefatura de la División de Administración y Finanzas, dando cuenta de las capacitaciones realizadas al funcionario designado  |
| 19 | Buenas laborales          | práctica Contar con un instrumento que contenga directrices de buenas prácticas laborales                                 | No contar con un instrumento que contenga directrices de buenas prácticas laborales  | Elaborar propuesta de instrumento que contenga directrices de buenas prácticas laborales   | Jefatura Departamento de Gestión de Personas   | (N° de documentos enviados/N° de documentos planificados) *100 | Semestral<br>5 Julio   | 100% | Documento de la Jefatura del Departamento de Gestión de Personas al Administrador Regional y las Jefaturas de División, con propuesta de instrumento que contenga directrices de buenas prácticas laborales   |
| 20 | Procesos sumariales       | Controlar el estado de las investigaciones sumarias y los sumarios administrativos  | Que las investigaciones sumarias y los sumarios instruidos no se desarrollen y/o resuelvan de acuerdo a los plazos legales establecidos                | Informar sobre el estado de las investigaciones sumarias y los sumarios administrativos que mantiene con procesos vigentes el Servicio | Jefatura Departamento de Gestión de Personas   | (N° de documentos enviados/N° de documentos planificados) *100 | Trimestral<br>5 Abril<br>5 Julio   | 100% | Documento de la Jefatura del Departamento de Gestión de Personas al Administrador Regional y las Jefaturas de División, con el estado de las investigaciones sumarias y los sumarios administrativos que mantiene con procesos vigentes el Servicio                                       |



| N° | Subproceso   | Etapa   | Riesgo  | Descripción de la estrategia a aplicar   | Responsable de la estrategia | Indicador de logro                      | Periodo Medición | Meta | Evidencia que se observará   |
|----|--|---|---|--|------------------------------|---|------------------|------|--|
| 21 | Iniciativas de inversión subtítulos 29 y 31  | Visación de estados de pago subtítulos 31 y 29  | Desembolsos que no coinciden con la programación financiera.  | Reunión mensual de coordinación del Presupuesto de Inversión entre el Dpto. Presupuesto y Contabilidad y sus Unidades en conjunto con la Jefatura de la División de Análisis y Control de la Gestión | Jefatura DAF                 | (número de reuniones realizadas/ 3)*100 | Bimestral        | 100% | 1. Memo de jefatura DAF invitando a reunión, con copia al Encargado de Riesgo Institucional.<br>2. Actas de asistencias.<br>3. Programa de Trabajo |
|    | Iniciativas de inversión subtítulos 29 y 31  | Cierre de cuadratura de ingreso de gastos subtítulos 31 y 29  | Registros incorrectos de los datos a los sistemas contables SIGFE y de gestión SAGIR  |  |                              |   |                  |      |  |
|    | Iniciativas de inversión subtítulo 33  | Solicitar la resolución de identificación presupuestaria de las iniciativas de inversión subtítulo 33 | Compromisos financieros del FRIL superior al presupuesto.   |  |                              |   |                  |      |  |
|    | Registro contable  | Ingresar datos de devengamientos contables de los pagos y de ingresos                                 | Errores en el registro y contabilización de información debido a la carga excesiva de los estados de pagos que se reciben los días previos al cierre mensual.   |  |                              |   |                  |      |  |
|    | Registro contable  | Elaborar informes de gestión financiera-contable del servicio   | Descoordinaciones en el manejo contable del programa 02 (el presupuesto y modificaciones son cargadas por Unidad de Presupuesto de Inversión Regional pero devengamiento y pago es realizado por Unidad de Contabilidad). |  |                              |   |                  |      |  |
|    | Gestión presupuestaria de los presupuestos de gastos de funcionamiento y de inversión regional | Gestión de pagos  | Estados de pago no cumplen con la documentación requerida   |  |                              |   |                  |      |  |
|    | Gestión presupuestaria de los presupuestos de gastos de funcionamiento y de inversión regional | Gestión de pagos  | Rendiciones de transferencias enviadas fuera de plazo   |  |                              |   |                  |      |  |
|    | Gestión presupuestaria de los presupuestos de gastos de funcionamiento y de inversión regional | Análisis financiero del presupuesto de 01 y 02  | Deficiente programación del gasto del presupuesto informado al 31 de octubre a la DIPRES no permitiendo la reasignación entre los subtítulos.   |  |                              |   |                  |      |  |
|    | Gestión presupuestaria de los presupuestos de gastos de funcionamiento y de inversión regional | Análisis financiero del presupuesto de 01 y 02  | No ejecutar el presupuesto en un 100%   |  |                              |   |                  |      |  |

| N° | Subproceso  | Etapas   | Riesgo  | Descripción de la estrategia a aplicar   | Responsable de la estrategia   | Indicador de logro  | Periodo Medición  | Meta | Evidencia que se observará  |
|----|---|--|---|--|--|---|---|------|---|
| 22 | Gestión administrativa, financiera y física de las iniciativas de inversión subtítulos 29 y 31 referidas a la adquisición de activos no financieros, estudios básicos, proyectos y programas de inversión | Identificar las iniciativas de inversión de los subtítulos 29 y 31   | Demora en la elaboración de la resolución de una vez ratificada la iniciativa por parte del CORE  | Registrar y controlar mensualmente las iniciativas de inversión del subtítulo 29 y 31 de los acuerdos de ratificación del CORE y gestionar la Resolución de Identificación Presupuestaria para firma de la Jefa de Servicio un máximo de 15 días hábiles | Encargada Unidad de Presupuesto de Inversión Regional  | (n° de iniciativas de inversión subtítulo 29 y 31 con resoluciones de identificación presupuestaria en menos de 15 días/n° total de iniciativas de inversión subtítulo 29 y 31 ratificadas por el CORE en el periodo)*100 | Mensual *Diciembre - Enero/ 05 febrero 2013 *Febrero- Marzo/ 05 de abril 2013 *Abril - Mayo/ 05 de junio 2013   | 70%  | Memorando bimestral de la Encargada de la Unidad de Presupuesto de Inversión Regional a las Jefaturas División de Administración y Finanzas y División de Análisis y Control de la Gestión, adjuntando registro mensual de las iniciativas de inversión subtítulos 29 y 31 ratificadas por el CORE y la fecha de envío de las resoluciones de identificación presupuestaria a la firma de la Jefatura de Servicio |
| 23 | Gestión administrativa, financiera y física de las iniciativas de inversión subtítulos 29 y 31 referidas a la adquisición de activos no financieros, estudios básicos, proyectos y programas de inversión | Programar los recursos en forma mensual y anual de las iniciativas de inversión Subtítulos 29 y 31<br>Revisar y aprobar los estados de pago provenientes de las iniciativas de inversión Subtítulos 31 y 29<br>Dar término administrativo y financiero a las iniciativas de inversión Subtítulos 29 y 31 | No actualizar la información de las iniciativas de inversión en el BIP, SAGIR y/o CHILE INDICA<br>No aplicar multas por atrasos en los plazos establecidos<br>Mantener saldos de contratos posterior al envío del acta definitiva de las obras civiles y/o el acta de conformidad del equipamiento y/o equipo<br>Falta de gestión por parte del analista del cierre de la iniciativa de inversión en el caso del subtítulo 31 | Instruir a las jefaturas de departamento y analistas respecto de la obligatoriedad de mantener actualizada la información en el SAGIR de las iniciativas de inversión mensualmente   | Jefatura Departamento de Control de Proyectos de Infraestructura y Obras Viales<br>Jefatura Departamento de Actividades de Cultura, Deporte y Seguridad<br>Jefatura Departamento de Transferencias de Capital<br>Jefatura de Departamento de Adquisición de Activos no Financieros | (n° de iniciativas de inversión con información de estado de cargadas en el SAGIR/n° de iniciativas de inversión con estado de situación informadas por los analistas en el periodo)*100                                  | Bimestral *Diciembre - Enero/ 05 febrero 2013 *Febrero- Marzo/ 05 de abril 2013 *Abril - Mayo/ 05 de junio 2013 | 70%  | Memorando bimestral de las jefaturas de departamento de la División de Análisis y Control de la Gestión a la jefatura de la respectiva División con la nómina de iniciativas de inversión por analista señalando el estado de situación de cada una de éstas  |
|    | Gestión presupuestaria de los programas 01 y 02   | Programas de Caja a DIPRES (Programa 01) y a SUBDERE (Programa 02)<br>Análisis Financiero Contable Presupuesto Programa 01 y 02  | Efectuar una deficiente proyección de los compromisos presupuestarios<br>Deficiente programación del gasto del presupuesto informado el 31 de octubre a la DIPRES, no permitiendo la reasignación de recursos   |  |  |   |   |      |   |

| N° | Subproceso  | Etapas   | Riesgo   | Descripción de la estrategia a aplicar   | Responsable de la estrategia   | Indicador de logro  | Periodo Medición  | Meta | Evidencia que se observará   |
|----|---|--|--|--|--|---|---|------|--|
| 24 | Gestión administrativa, financiera y física de las iniciativas de inversión subtítulo 24 correspondientes a cultura, deportes y seguridad ciudadana | Gestionar convenio de transferencia y resolución que lo aprueba de las iniciativas de cultura, deporte y seguridad ciudadana | Realizar transferencias de recursos a entidades que no se encuentran inscritas en el Registro de Entidades Receptoras de Fondos Públicos | Realizar el traspaso de fondos públicos con la documentación necesaria   | Jefatura Departamento de Actividades de Cultura, Deporte y Seguridad | (n° de solicitudes de traspaso de recursos, que adjuntan convenio de transferencia, resolución aprobatoria, y registro de entidades receptoras de fondos públicos enviadas /n° de solicitudes de traspaso de recursos recepcionada en el periodo)*100 | Mensual<br>*Enero/05 de Febrero<br>*Febrero/05 de Marzo<br>*Marzo/05 de Abril<br>*Abril/05 de Mayo<br>*Mayo/05 de Junio<br>*Junio/05 de Julio                       | 100% | Memorando mensual de la Encargada de la Unidad de Presupuesto de Inversión Regional a la Jefatura de la División de Administración y Finanzas, señalando el número de solicitudes de traspaso efectuados que cumplen con la documentación necesaria para la transferencia de recursos  |
| 25 | Registro Contable   | Administración de la Plataforma SIGFE  | No realizar gestión para la rebaja de los saldos pendientes en la cuenta contable deudores   | Informar trimestralmente a los Departamentos de Transferencias de Capital y de Actividades de Cultura, Deporte y Seguridad, de las iniciativas de inversión con saldos pendientes en la cuenta contable deudores | Jefatura Departamento de Presupuesto y Contabilidad                  | (n° de informes de iniciativas de inversión con saldos pendientes en la cuenta contable deudores enviados/n° de informes de las iniciativas de inversión con saldos pendientes en la cuenta contable deudores programados)*100                        | Trimestral*<br>Octubre,<br>Noviembre<br>y<br>Diciembre/<br>05 de<br>Enero*Ene-<br>ro, Febrero<br>y Marzo/05<br>de<br>Abril*Abril,<br>Mayo y<br>Junio/05<br>de Julio | 100% | Memorando de la Jefatura del Departamento de Presupuesto y Contabilidad a las Jefaturas de los Departamentos de Transferencias de Capital y de Actividades de Cultura, Deporte y Seguridad, con copia al Encargado de Riesgo Institucional, con informe de las iniciativas de inversión con saldos pendientes en la cuenta contable deudores |
| 26 | Registro Contable   | Administración de la Plataforma SIGFE  | Mantener diferencias de saldos entre las cuentas en el banco y las cuentas bancarias de SIGFE  | Gestionar ante CGR la factibilidad de regularizar los saldos pendientes de las cuentas del año 2004  | Jefatura Departamento de Presupuesto y Contabilidad                  | (n° de informes de gestión enviados/n° de informes programados)*100   | Bimestral<br>*Diciembre - Enero/ 05 febrero 2013<br>*Febrero- Marzo/ 05 de abril 2013<br>*Abril - Mayo/ 05 de junio 2013  | 100% | Memorando bimestral de la Jefatura del Departamento de Presupuesto y Contabilidad a la Jefatura de División de Administración y Finanzas, con informe de las gestiones realizadas en el periodo para la regularización de las cuentas año 2004   |

| N° | Subproceso                     | Etapas   | Riesgo   | Descripción de la estrategia a aplicar  | Responsable de la estrategia                   | Indicador de logro   | Periodo Medición   | Meta | Evidencia que se observará  |
|----|--------------------------------|--|--|---|--|--|--|------|---|
| 27 | Custodia de archivos contables | Entrega a los estados de pago por parte de la Tesorería de los estados de pago | Estados de Pago mal emitidos por errores en el registro, contabilización y digitación de información, debido a envío masivo de estados de pagos los días previos al cierre mensual | Comunicar a la Jefatura de División y Jefaturas de Departamentos y calendario de cierre mensual para la recepción de estados de pago y solicitudes de transferencia | Jefatura División de Administración y Finanzas | (n° de comunicaciones con proceso y calendario de cierre mensual para la recepción de estados de pago y solicitudes de transferencia, enviadas/n° de comunicaciones con proceso y calendario de cierre mensual para la recepción de estados de pago y solicitudes de transferencia, programadas)*100 | Semestral* Enero/05 de Febrero 2013  | 100% | Documento desde la Jefatura de la División de Administración y Finanzas a las Jefaturas de Departamentos, comunicando el proceso y calendario de cierre mensual para la recepción de estados de pago y solicitudes de transferencia |
| 28 | Custodia de archivos contables | Custodia de estados de pago  | Solicitud de estados de pago y que éstos no sean devueltos a custodia  | Digitalizar los estados de pago en archivo en la Unidad de Tesorería del programa 01 y programa 02  | Encargado de Unidad de Tesorería               | (n° de estados de pago enviados para digitalización digitalizados/n° de estados de pago enviados para digitalización)*100  | Bimestral* Diciembre-Enero/ 05 febrero 2013*Febrero-Marzo/ 05 de abril 2013*Abril - Mayo/ 05 de junio 2013 | 100% | Documento bimestral del Encargado de la Unidad de Tesorería a la Jefatura de la División de Administración y Finanzas, con informe de situación de los estados de pago enviados a digitalización                                    |

### 3. PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN (PMG)

El Gobierno Regional Metropolitano de Santiago para el año 2012 comprometió 5 Sistemas y sus ponderaciones son las siguientes:

| Marco            | Área Mejoramiento                   | Sistemas  | Objetivos de Gestión                |  |   |  | Prioridad | Ponderador |
|------------------|-------------------------------------|---|-------------------------------------|--|---|--|-----------|------------|
|                  |                                     |   | Etapas de Desarrollo                |  |   |  |           |            |
|                  |                                     |   | Estados de Avance                   |  |   |  |           |            |
| I                | II                                  | III   | IV                                  |  |   |  |           |            |
| Marco Básico     | Planificación<br>Control de Gestión | Descentralización                               | O                                   |  |   |  | Mediana   | 10.00%     |
|                  |                                     | Equidad de Género                               | O                                   |  |   |  | Menor     | 10.00%     |
|                  | Planificación<br>Control de Gestión | Sistema de Monitoreo de Desempeño Institucional | O                                   |  |   |  | Alta      | 60.00%     |
|                  |                                     | Calidad de Atención de Usuarios                 | Sistema Seguridad de la Información |  |   |  | O         | Menor      |
| Marco de Calidad | Gestión de Calidad                  | Sistema de Acreditación de la Calidad           |                                     |  | O |  | Mediana   | 15.00%     |

Cabe destacar que el cumplimiento de los distintos Sistemas comprometidos está asociado a un incentivo monetario para todos los funcionarios del Servicio.

#### 3.1 Sistema de Descentralización

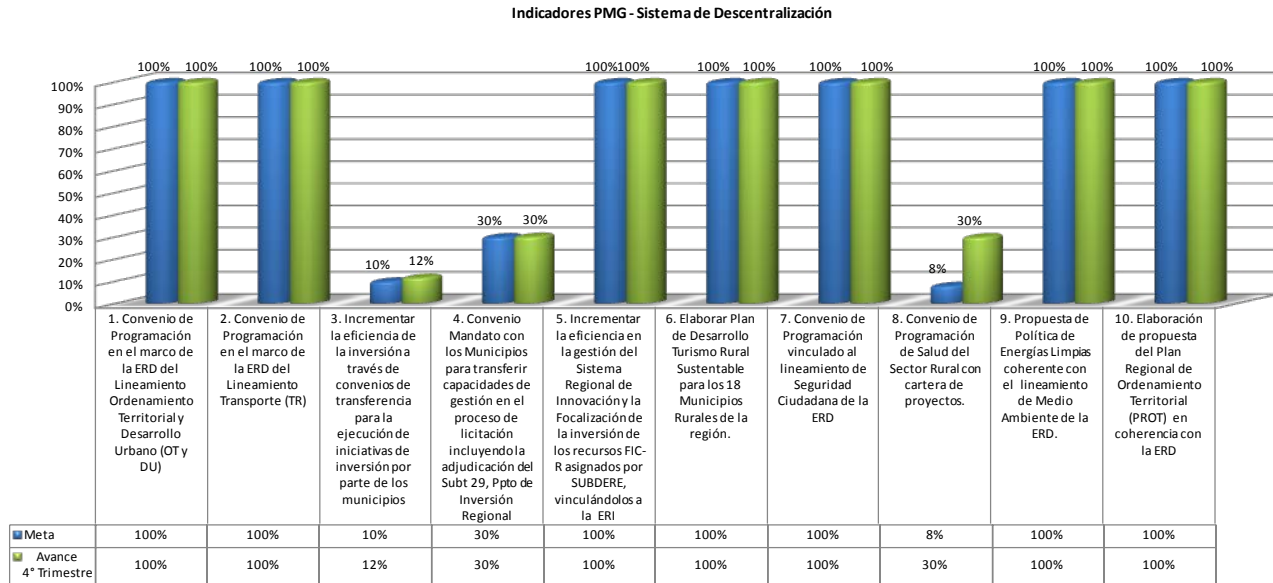
*El objetivo central de este Sistema es identificar y priorizar las medidas factibles para descentralizar/desconcentrar la gestión de sus productos estratégicos en los que corresponda aplicar perspectiva territorial, pudiendo considerar, de acuerdo a su complejidad, medidas de ejecución inmediata al concluirse el año 2012, de mediana complejidad a concluirse el año 2013 o de mayor complejidad a concluirse el año 2014.*

Este Sistema busca identificar y priorizar las medidas factibles para descentralizar/desconcentrar la gestión de los productos estratégicos del Servicio, en los que corresponda aplicar perspectiva territorial, pudiendo considerar, de acuerdo a su complejidad, medidas de ejecución inmediata al concluirse el año 2012, de mediana complejidad a concluirse el año 2013 o de mayor complejidad a concluirse el año 2014.

Asimismo, está orientado a desarrollar e instalar en las instituciones públicas 3 áreas de trabajo: Planificación Regional, Presupuesto y Coordinación Territorial. Por lo anterior, las medidas comprometidas por el GORE en el Plan de Trabajo apuntan a contribuir al desarrollo de estos tres lineamientos estratégicos.

Cabe destacar que este Sistema contempla un Plan de Trabajo que compromete actividades para 4 años, es decir, desde el 2011 al 2014, el cual se va ajustando año a año de acuerdo a las actualizaciones en los requisitos técnicos de éste. La versión ajustada para este año 2012 se encuentra aprobada por la SUBDERE y consta de 10 medidas que deben ser monitoreadas de acuerdo a sus compromisos parciales anuales.

A continuación se detallan las 10 medidas comprometidas y sus respectivos resultados a diciembre del 2012.



En términos generales señalar que con respecto al estado actual de las 10 medidas comprometidas y las metas adquiridas para el año 2012, éstas se encuentran cumplidas en su totalidad, por tanto se refleja un 100% de cumplimiento en relación a su meta anual.

## LOGROS OBTENIDOS

### Logros generales:

Uno de los logros importantes de este Sistema ha sido comprometer medidas de inversión a mediano plazo generando propuestas de convenios de programación con metas financieras para los próximos años y compromisos de recursos por el mismo período bajo los lineamientos planteados en la Estrategia Regional de Desarrollo. Lo anterior, se traduce en una mejora de la gestión en el Servicio porque se realiza el ejercicio de planificar los gastos financieros de la inversión regional.

Asimismo, un logro relevante es la implementación de la medida N°4 respecto de transferir hacia los municipios competencias en el proceso de licitación, ello porque esta medida apunta a un objetivo central de este Sistema y libera de estas gestiones al Gobierno Regional, que es mejorar la eficiencia en la gestión de los gobiernos locales.

Las medidas que este Gobierno Regional ha comprometido en este Sistema aportan en el proceso de descentralización ya que están orientadas al traspaso de competencias en materias de inversión y de administración hacia los municipios (medida N°3, medida N°4); a fortalecer los procesos de planificación en la

Región (medida N°1, medida N°2, medida N°7, medida N°8, medida N°9, medida N°10) y a potenciar la función del GORE en la administración superior de la Región, ampliando su incidencia en temas relevantes que antes no se gestionaban (medida N°5, medida N°6).

### *Logros comprometidos:*

*Medida N° 1 - Convenio de Programación en el marco de la ERD del Lineamiento Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano (OT y DU):* Aumentar porcentaje de inversión vinculado a la ERD del Lineamiento Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano (OT y DU) a través convenio de programación: el compromiso es que a lo más un 30% del total del presupuesto que se comprometa en la propuesta de cartera de proyectos del convenio de programación sea con fondos FNDR.

*Medida N° 2 - Convenio de Programación en el marco de la ERD del Lineamiento Transporte (TR):* Aumentar porcentaje de inversión vinculado a la ERD del Lineamiento Transporte (TR) a través convenio de programación: el compromiso es que a lo más un 30% del total del presupuesto que se comprometa en la propuesta de cartera de proyectos del convenio de programación sea con fondos FNDR.

*Medida N°3 - Incrementar la eficiencia de la inversión a través de convenios de transferencia para la ejecución de iniciativas de inversión por parte de los municipios:* Aumentar la autonomía administrativa y financiera municipal en la ejecución de iniciativas de inversión del FNDR: el compromiso es que el monto de convenios de transferencia sea equivalente a un total de a lo menos el 10% del presupuesto de inversión del GORE sea ejecutado vía Transferencias

*Medida N°4 - Convenio Mandato a los Municipios que transfiera capacidades de gestión en el proceso de licitación incluyendo la adjudicación del Subtítulo 29, Presupuesto de Inversión Regional del Servicio:* Aumentar la autonomía de los municipios a través de la transferencia de decisión y gestión en el proceso de licitación incluyendo la adjudicación de los activos no financieros financiados por el GORE: el compromiso que a lo menos el 30% del presupuesto aprobado del subtítulo 29, adquisición de activos no financieros, cuenten con Convenio Mandato para transferir gestión.

*Medida N°5 - Incrementar la eficiencia en la gestión del Sistema Regional de Innovación y la focalización de la inversión de los recursos FIC-R asignados por SUBDERE:* Implementación del Sistema Regional de Innovación de la Región: el compromiso es incrementar la eficiencia en la gestión del Sistema Regional de Innovación y la focalización de la inversión de los recursos destinados.

*Medida N°6 - Elaborar Plan de Desarrollo Turismo Rural Sustentable para los 18 Municipios Rurales de la Región:* Incrementar el encadenamiento productivo en torno al turismo rural a través de un plan de desarrollo integral: el compromiso es contar con un Plan de Desarrollo Turístico Rural Sustentable con una cartera de proyectos asociada.

*Medida N°7 - Convenio de Programación vinculado al lineamiento de Seguridad Ciudadana de la ERD:* Aumentar porcentaje de financiamiento de la ERD en el lineamiento de Seguridad Ciudadana: el compromiso es que a lo más el 48% del Convenio de Programación vinculado al lineamiento de Seguridad Ciudadana sea con financiamiento FNDR.

*Medida N°8 - Convenio de Programación de Salud del Sector Rural con cartera de proyectos:* Aumentar porcentaje de inversión en el área de salud primaria a través convenio de programación: el compromiso es que del monto total comprometido por el GORE, un 8% de ese presupuesto será enviado al CORE para su discusión y posterior aprobación, equivalente a un monto de M\$374.450.

*Medida N°9 - Propuesta de Política de Energías Limpias coherente con el lineamiento de Medio Ambiente de la ERD: Incrementar la coherencia del Sistema Regional de Planificación del Servicio:* el compromiso es contar con una propuesta de Política Pública de Energías Limpias con una cartera de planes y programas validada por el Ministerio de Energía.

*Medida N°10 - Elaboración de propuesta del Plan Regional de Ordenamiento Territorial (PROT) en coherencia con la ERD: Incrementar la coherencia del Sistema Regional de Planificación del Servicio:* el compromiso es contar con un Plan Regional de Ordenamiento Territorial (PROT).

### *Logros Obtenidos por medidas:*

Para las medidas N°1, N°2 y N°7: El principal logro para este Gobierno Regional ha sido establecer un equipo y un programa de trabajo integral con una sola mirada y con los objetivos finales consensuados, logrando asimismo establecer las mismas directrices para las instituciones involucradas en la Propuesta del Convenio de Programación. Se establece por tanto una cartera de proyectos consensuada y validada entre las instituciones regionales y comunales asociadas a la Propuesta de Convenio.

El impacto inmediato para la Región y en especial para las tres comunas que son parte de la Propuesta del Convenio (Santiago, Recoleta e Independencia) ha sido la contribución en disminuir la duplicidad de recursos regionales y locales. Lo anterior, se refleja con el desarrollo de una Propuesta sociabilizada y validada desde sus inicios con el sector y las autoridades locales.

Para la medida N°3: se logró una mayor independencia en la gestión administrativa y financiera de 16 municipios de la Región (Curacaví, Isla de Maipo, Peñaflores, San Pedro, María Pinto, Alhué, Colina, Padre Hurtado, San José de Maipo, Talagante, Buin, Tiltil, Calera de Tango, Melipilla, Paine y Colina) involucrados, lo que se traduce en un beneficio directo en el territorio en cuanto a que la ejecución de la inversión fue más eficiente.

Para la medida N°4: se han beneficiado prácticamente la totalidad de las comunas de la Región, con al menos una iniciativa con el Convenio Mandato para transferir capacidades de gestión en el proceso de licitación incluyendo la adjudicación.

Para la medida N°5: Los principales logros alcanzados son el establecimiento de una Mesa Público Privada con la conformación de un Directorio Regional con 26 representantes del Sector Académico, Empresarial y Público (Triple Hélice) quienes han aprobado y validado cada etapa de avance de la Estrategia Regional de Innovación (ERI). Otro logro es el Equipo de Gestión Regional integrado por el Sector Público en el área de innovación y emprendimiento que ha realizado la bajada regional de los Ejes Estratégicos establecidos en la ERI. Estas dos instancias pasaran por una fase de transformación que se incluirá en la etapa de institucionalidad que requiere la ERI para su implementación. Finalmente mencionar que se obtuvo la aprobación de la política de la ERI por parte del Consejo Regional. Los beneficiarios han sido las cerca de 700 personas e instituciones privadas y públicas que han participado en la elaboración de la ERI ya que se han establecido mecanismos de participación ciudadana por lo que esta ERI tiene validación y consenso de las entidades de la triple hélice.



Para la medida N°6: El principal logro para este Gobierno Regional ha sido establecer una mesa de trabajo con las municipalidades rurales de la Región, coordinadas a través de la Asociación de Municipios Rurales (AMUR) y SERNATUR, trabajando conjuntamente bajo un mismo objetivo los términos de referencia de la Propuesta del Plan de Desarrollo del Turismo Rural Sustentable.

Adicionalmente estos términos de referencia permitirán potenciar las actividades productivas económicas y turísticas del territorio rural, entregando herramientas básicas para su explotación y de esta forma crear un polo económico que lleve al crecimiento y a una mejor calidad de vida a las personas de dicho territorio. Las comunas beneficiadas son las 18 comunas rurales (Alhué, María Pinto, Colina, Lampa, TilTil, Curacaví, Melipilla, Calera de Tango, Isla de Maipo, El Monte, Peñaflor, Pirque, Paine, Talagante, San Pedro, Buin, Padre Hurtado, San José de Maipo).

Para la medida N°8: El año 2012 se aprobó un 36% del monto total en Convenio, muy por sobre el 8% comprometido. Los beneficiarios corresponden a los habitantes de las comunas de Talagante, Isla de Maipo, San Pedro, TilTil, Lampa y María Pinto, donde se ejecutarán los proyectos de centros de salud aprobados. Lo anterior ha sido fruto del trabajo coordinado entre las diferentes instituciones públicas intervinientes (GORE, sector, servicios de salud y municipios). Lo anterior, ha demostrado un buen ejemplo de trabajo coordinado y conjunto en la gestión del Convenio de Programación, el cual debe mantenerse en los años siguientes.

Para la medida N°9: El mayor logro es que durante el segundo semestre de este año, se reactivó la discusión con los profesionales del Ministerio de Energía que tienen competencias en torno a los temas de eficiencia energética y energías renovables.

Para la medida N°10: La descentralización de este producto está planteada desde su origen, por lo tanto los logros alcanzados durante el año 2012 consistieron en contar con una Línea Base Regional (LBR) del Plan Regional de Ordenamiento Territorial (PROT) y se cumple de forma satisfactoria con lo requerido. Esta Línea se desarrolla en conjunto con diversos actores de la Región que acompañan el proceso: SEREMI OOPP, SEREMI Vivienda y Urbanismo, SECTRA y también el Consejo Regional.

Los medios de verificación y/o informes para acreditar el cumplimiento del Sistema deberán publicarse en la plataforma de la DIPRES el miércoles 2 de enero de 2013, lo anterior de acuerdo a las pautas y requisitos técnicos enviados por la SUBDERE.

### *3.2 Sistema de Seguridad de la Información (SSI)*

*Su objetivo es contar con un sistema de gestión de seguridad de la información que permita lograr niveles adecuados de integridad, confidencialidad y disponibilidad para todos los activos de información institucional considerados relevantes, de manera tal que se asegure la continuidad operacional de los procesos institucionales y la entrega de productos y servicios a los usuarios/clientes/beneficiarios.*

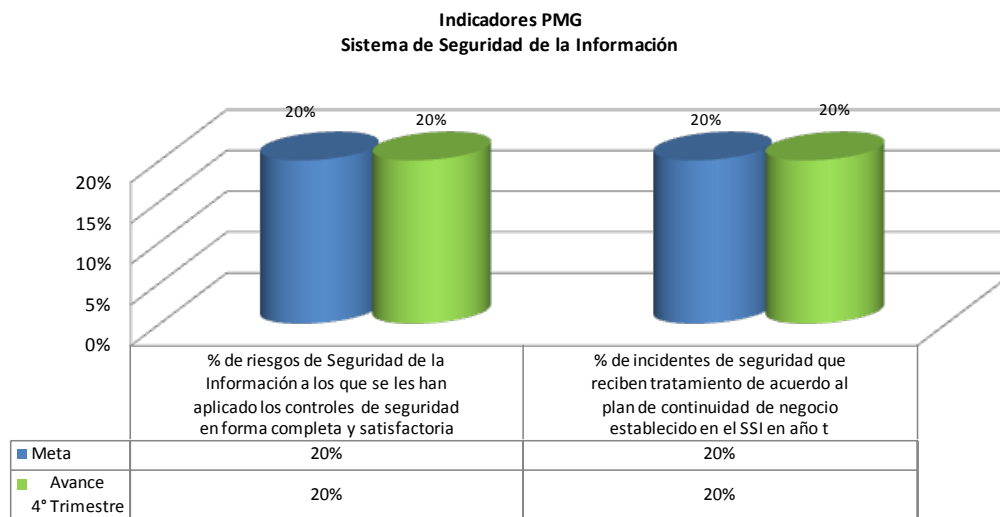
Respecto a este Sistema, cabe señalar que uno de los logros más importantes ha sido comprometer al Servicio en materias de seguridad de activos de información, contando con herramientas físicas y tecnológicas que permitan su resguardo e integridad. Lo anterior además se encuentra de manifiesto en la Política General de Seguridad de la Información, y una serie de documentos específicos, todos ellos de conocimiento de todos los funcionarios y difundidos a través de la Intranet del Servicio. Adicionalmente, durante el año 2012 se agregó un documento de Normas de Red, el cual regula y define los perímetros, alcances y permisos de la red de datos del Gobierno

Regional Metropolitano.

En cuanto a los reportes enviados a los sectorialistas de la Red de Expertos, compuesta por DIPRES y Ministerio del Interior y Seguridad Pública, señalar que se enviaron todos dentro de los plazos establecidos en el PMG pero posterior al envío del Hito N° 3 de Validación el 31 de Octubre de 2012, no se obtuvo retroalimentación sobre los avances informados a pesar de la insistencia vía mail, de manera de conocer si es que habían observaciones para poder subsanarlas con el tiempo que se requiere. Lo anterior, finalmente generó algunas complejidades en cuanto a lo tardío del envío de la retroalimentación, es decir, se tuvo la información recién unos días antes de tener que publicar en la DIPRES todos los medios de verificación e informes requeridos en la pauta de validación enviada por las contrapartes técnicas para dar cuenta del cumplimiento del Sistema.

No obstante lo anterior, se cumplió con el envío final en los plazos exigido y se ejecutó el Plan de Trabajo para el año 2012 en su totalidad.

A continuación se detallan las 2 medidas comprometidas y sus respectivos resultados a diciembre del 2012.



En términos generales señalar que con respecto al estado de las 2 medidas comprometidas para el año 2012, de acuerdo a lo requerido por de la Red de Expertos, éstas se encuentran cumplidas en su totalidad, por tanto se refleja un 100% de cumplimiento en relación a su meta anual, la cual era de un 20% por cada una.

Los medios de verificación y/o informes para acreditar el cumplimiento del Sistema deberán publicarse en la plataforma de la DIPRES el jueves 3 de enero de 2013, lo anterior de acuerdo a las pautas y requisitos técnicos enviados por la DIPRES y el Ministerio del Interior y Seguridad Pública.

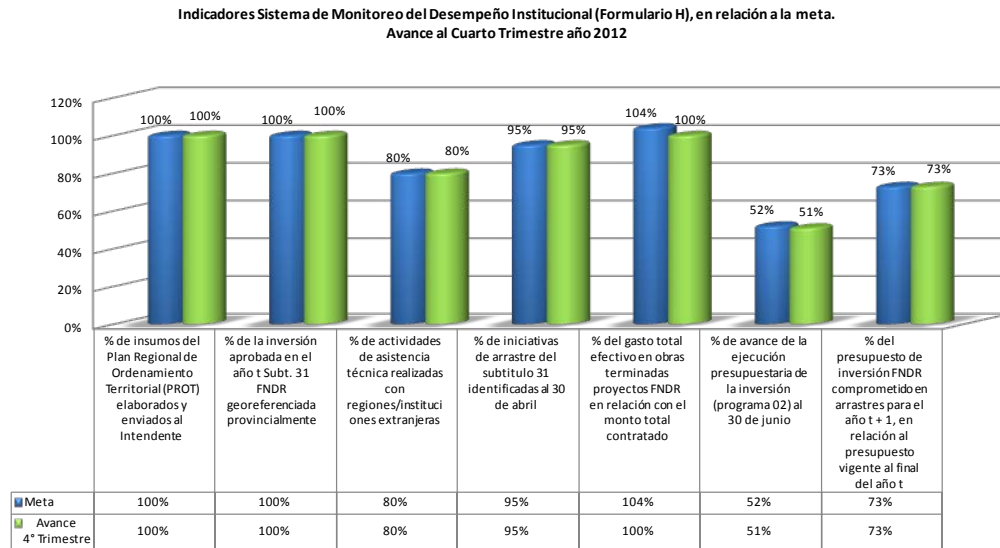
Finalmente, señalar que de acuerdo a las orientaciones entregadas por DIPRES, este Sistema debería egresar a contar del próximo año 2013.

### 3.3 Sistema de Monitoreo del Desempeño Institucional

Su objetivo central es disponer de la información de desempeño necesaria para apoyar la toma de decisiones respecto de los procesos y resultados de la provisión de sus productos estratégicos, y rendir cuentas de su gestión institucional. Asimismo, de presentar en la formulación de la Ley de Presupuestos del año siguiente, las definiciones estratégicas e indicadores de desempeño con las respectivas metas asociadas, de la formulación del programa de mejoramiento de la gestión con la respectiva ponderación de los Sistemas que compromete Servicio, y finalmente de evaluar y medir el resultado de los indicadores de desempeño comprometidos en la formulación del presupuesto y el cumplimiento de todas las metas comprometidas.

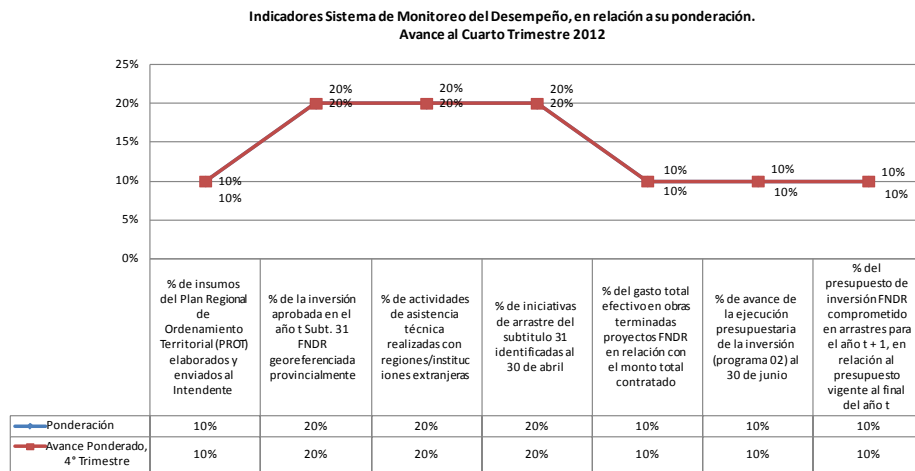
Para el año 2012, el Servicio definió 7 indicadores de gestión (Formulario H año 2012), vinculados a sus productos estratégicos (Formulario A1 año 2012).

A través del siguiente gráfico es posible apreciar el cumplimiento al cuarto trimestre, de cada uno de los indicadores definidos, en relación a la meta comprometida:



De esta manera, es posible observar que los 7 indicadores presentan un nivel adecuado de desarrollo, alcanzando un cumplimiento del **100%** respecto a la meta comprometida.

Para finalizar el análisis, se presenta un gráfico que resume el cumplimiento de los indicadores de gestión al cuarto trimestre, en relación a su ponderación en el Sistema, a través del cual es posible señalar que el cumplimiento ponderado del Sistema de Monitoreo del Desempeño Institucional, es de un **100%**.



Los medios de verificación y/o informes para acreditar el cumplimiento del Sistema deberán publicarse en la plataforma de la DIPRES el martes 8 de enero de 2013, lo anterior de acuerdo a las pautas y requisitos técnicos enviados por la DIPRES.

### 3.4 Sistema de Equidad de Género

*Este Sistema tiene por objetivo que el Servicio identifique y priorice las inequidades, brechas y barreras entre mujeres y hombres factibles de reducir en los procesos de provisión de bienes y/o servicios, considerando el análisis de los productos estratégicos institucionales (Ficha A1), en los que corresponde aplicar enfoque de género considerando medidas o acciones a ser ejecutadas al año 2012 y la agenda de Género Gubernamental 2011-2014.*

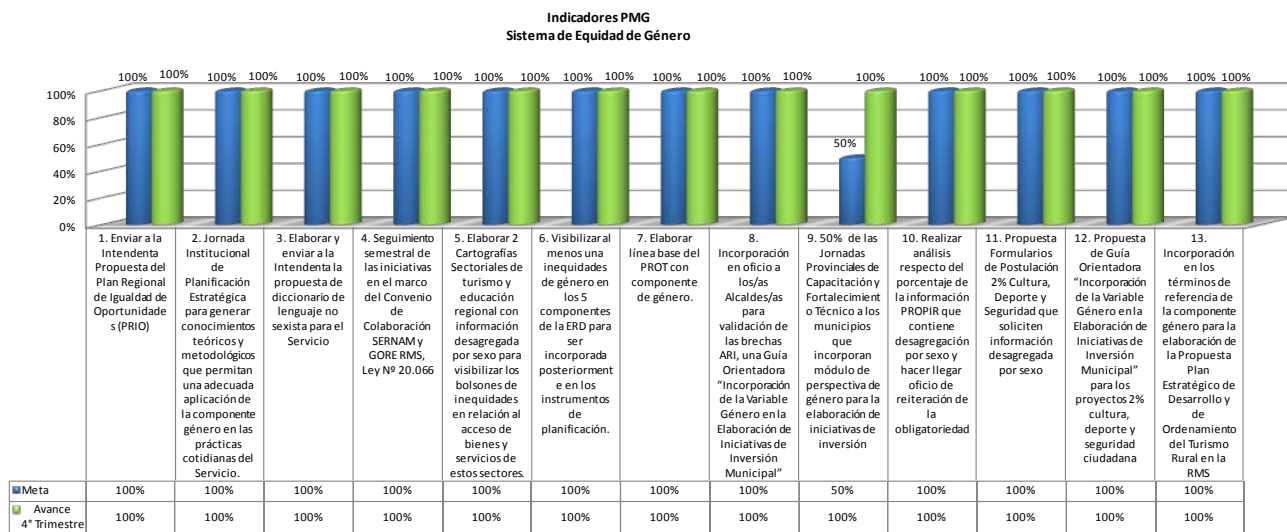
En el marco del PMG Equidad de Género, se presentó por parte de este Servicio un programa plurianual 2012-2014, el cual se va ajustando año a año de acuerdo a las actualizaciones en los requisitos técnicos de éste. En este Programa se pretenden abordar inequidades, brechas y barreras de género detectadas en el desarrollo del quehacer institucional. Señalar que respecto de las “inequidades” definidas como “situaciones injustas por razones de género” se pretenden abordar aspectos relacionados con el no envío de la información desagregada por sexo, ya que imposibilita visibilizar y tomar decisiones en relación a los bolsones de inequidades en el acceso de los bienes y servicios de estos sectores en la Región.

En cuanto a las “brechas de género”, definidas como “la diferencia cuantitativa observada entre mujeres y hombres en cuanto a valores, actitudes, variables de acceso a los recursos, a los beneficios de la producción, a la educación, a la participación política, al acceso al poder y la toma de decisiones”, se pretende avanzar hacia la identificación de éstas. Lo anterior, para considerar sistemáticamente efectos diferenciados por género de todas las acciones de las iniciativas y su impacto en hombres y mujeres. Asimismo, visibilizar posibles brechas de género en la Región, a fin de ser incorporadas posteriormente en los instrumentos de planificación; en considerar diferentes factores físicos, sociales y económicos en forma diferenciada que facilitan o dificultan la participación de las mujeres o de los hombres.

Finalmente en relación a las “barreras de género”, que son “factores que impiden o limitan el acceso de las mujeres (o de los hombres) a ciertos beneficios, programas y/o políticas institucionales y que pueden ser

legales/normativas/reglamentarias”, se pretende avanzar en generar las condiciones institucionales, políticas y culturales más favorables para superar las desigualdades que viven aún muchas chilenas y chilenos en cuanto al acceso de los recursos, a sus oportunidades y derechos, a la justicia, a las decisiones políticas y al conjunto de factores que deterioran la calidad de la población; relevar la importancia del lenguaje para nombrar lo que existe en la sociedad y así hacer visibles a las mujeres y posteriormente contribuir a difundir conocimientos teóricos y metodológicos que permitan una adecuada aplicación de la componente género en las prácticas cotidianas del personal del Servicio.

A continuación se detallan las metas comprometidas en el Programa de Trabajo 2012 y sus respectivos cumplimientos al cuarto trimestre:



Con respecto al avance de las 13 metas anuales, se observa que 6 de los compromisos adquiridos para el año 2012 se encuentran cumplidos, mientras que los 7 restantes se están desarrollando satisfactoriamente de acuerdo a lo planificado. Por lo anterior, los indicadores N° 2, N° 7, N° 8, N° 9, N° 11 y N° 13 se encuentran 100% cumplidos en relación a su meta anual.

En relación al indicador N° 1, señalar que se realizaron 8 Talleres Provinciales de levantamiento de información para elaborar un diagnóstico con representantes de municipios y organizaciones de mujeres. Se establecieron 6 lineamientos en torno al cual se elabora la Propuesta para la Región, enmarcada en la misión institucional del Gobierno Regional y de sus productos estratégicos. Se envía a través de Oficio N° 5112 de fecha de 26 de diciembre de 2012 por parte del Administrador Regional al Intendente la Propuesta PRIO.

Para el indicador N° 2, destacar que se realizó la jornada institucional con la participación de la Jefatura de Servicio, el Secretario Ejecutivo del CORE, el Administrador Regional, los Jefes de División, las Jefaturas de Departamento, las Jefaturas de Unidad con rango de Departamento, el Presidente de la Asociación de Funcionarios/as y los/as responsables de los sistemas PMG, a los cuales se les realiza presentación indicando en qué áreas de los Planes Operativos Anuales, POA, deben contener y visibilizar la componente de género.

Respecto al indicador N° 3, señalar que durante el mes de diciembre de aprueba Propuesta de Diccionario e Instructivo de Lenguaje No Sexista para el Servicio, través de Resolución Exenta N° 2240 y se publica en la intranet institucional para conocimiento e implementación paulatina por parte del personal de la institución.

En relación al indicador N° 4, señalar que se desarrollaron reuniones periódicas con SERNAM RM, y se realizó en conjunto la propuesta de convenio de traspaso de recursos a las instituciones beneficiarias de acuerdo a lo que establece la Ley N° 20.066. Destacar que el envío de los proyectos seleccionados para financiamiento por parte del SERNAM fue recién en el mes de diciembre y fueron derivados en forma inmediata al Departamento Jurídico. Señalar que los proyectos enviados sólo tienen como unidad técnica a municipios, por lo anterior se apoyó al Departamento Jurídico en la gestión de tener las actas de proclamación de los/as alcaldes/as electos/as para poder completar los respectivos convenios de transferencia. Se han tenido ciertas dificultades con el SERNAM en el sentido de que no se ha podido concretar el envío de los convenios de transferencia para la firma de éstos y de las respectivas unidades técnicas por discrepancias con el Departamento Jurídico del respectivo Servicio. Se espera que durante el mes de enero se logre concretar el envío de los convenios y poder iniciar los trámites administrativos correspondientes para el inicio de los proyectos.

Señalar que para el indicador N° 5, se dispone de un mapa conteniendo la información respecto de la matrícula de escolar básica año 2011, de la RMS, por comuna, desagregada por sexo, que será utilizada como herramienta de gestión por la SEREMI de Educación, además de estar disponible para toda la ciudadanía a través del Geoportal alojado en la página web del GORE RMS. Asimismo, se dispone de un mapa conteniendo información respecto de turismo emisor del resto del mundo a Santiago de Chile, desagregada por sexo, que se utilizará como información relevante de entrada para un programa de desarrollo turístico en la RMS, además de estar disponible para toda la ciudadanía a través del Geoportal alojado en la página web del GORE RMS.

Por su parte, se dio cumplimiento al indicador N°6, visibilizando las inequidades de género en los 5 lineamientos planteados en la ERD, debiendo establecerse como segunda etapa el Plan de Acción correspondiente, en el que deberán considerarse estos aspectos y otros instrumentos de planificación que se requieran.

Respecto al indicador N° 7, señalar que en la etapa de elaboración de la línea base del PROT, se incluyó la componente género de acuerdo a lo comprometido.

En cuanto al indicador N° 8, señalar que se realizó el envío de Oficios a los/as 52 Alcaldes/as incorporando Guía Orientadora de "Incorporación de la Variable Género en la Elaboración de Iniciativas de Inversión Municipal".

En relación al indicador N° 9, se realizaron 7 jornadas provinciales en el marco del PRIO y se realizó una actividad integral en el sentido de no sólo diagnosticar las brechas y/o barreras de género sino que generar capacidades en la formulación de proyectos relacionados con estos temas. Por lo anterior, en el 100% de las jornadas se incorporó el módulo de perspectiva de género para la elaboración de iniciativas de inversión.

Señalar que el indicador N° 10 se encuentra en desarrollo, se realizó un análisis preliminar que determinó el porcentaje de la información en el PROPIR desagregada por sexo. Por lo anterior, se le envió oficios a los servicios públicos de la Región que no habían cumplido con este requisito y al resto, reiterando la obligatoriedad y necesidad de contar con la información desagregada por sexo. Se estima no existirán inconvenientes para que el indicador se cumpla en relación a su meta anual.

Respecto al indicador N° 11, señalar que para el concurso 2% Cultura, Deporte y Seguridad Ciudadana realizado en el año 2012, las bases por primera vez exigieron entregar la información relativa a los/as beneficiarios/as desagregada por sexo ("impacto del proyecto"), siendo exigencia para la "admisibilidad" (aprobación técnica) de la iniciativa esta información. A partir de las iniciativas presentadas, se realizó un análisis primario ex-ante de la ejecución de éstas, lo anterior para comenzar a visibilizar el aporte de este Fondo en los temas de género.

En cuanto al indicador N° 12, señalar que para el concurso 2% Cultura, Deporte y Seguridad Ciudadana realizado en el año 2012, se incorpora en las bases del proceso año 2013 un “Instructivo en el 2% Punto N°8: Perspectiva de Género” para ser incluida en la presentación de los proyectos.

Por su parte, se dio cumplimiento al indicador N° 13, ya que en el proceso de elaboración de los Términos de Referencia para la licitación del estudio “Diseño de una Estrategia Regional de Desarrollo Turístico Sustentable” se consideraron fundamentos y aspectos para incorporar la perspectiva de género en la elaboración de éste. Lo anterior, debido a que esta actividad productiva impacta de forma diferenciada a hombres y mujeres.

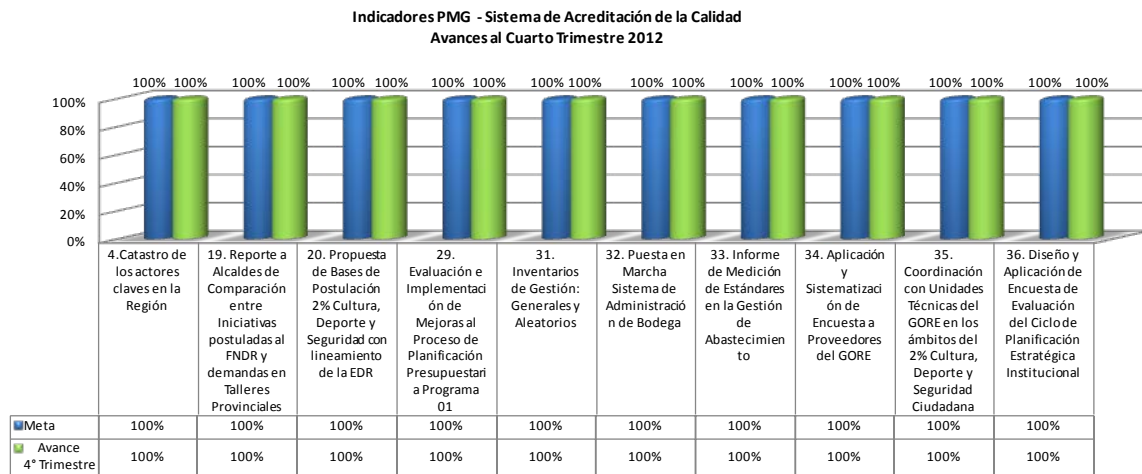
Los medios de verificación y/o informes para acreditar el cumplimiento del Sistema deberán publicarse en la plataforma de la DIPRES el jueves 3 de enero de 2013, lo anterior de acuerdo a las pautas y requisitos técnicos enviados por SERNAM.

### 3.5 Sistema de Acreditación de la Calidad

*El objetivo de este Sistema es mejorar la gestión de los Gobiernos Regionales a través de la implementación, seguimiento y acreditación de un sistema de gestión de excelencia. Mediante este Sistema el Gore se incorpora a un mejoramiento continuo en su gestión a través de un proceso de autoevaluación e implementación de un plan de mejoras. Para la autoevaluación se proporciona un modelo de gestión sobre el cual debe evaluarse el Gore y desarrollar sistemáticamente un plan de mejoras para abordar las brechas detectadas. El Plan de Mejoras corresponde al levantamiento de Acciones de Mejora Inmediata (AMI) y de Líneas de Acción. El Plan debe estar asociado a uno o más elementos de gestión del Modelo de Calidad de los Gobiernos Regionales, debe tener un impacto directo en la mejora de la práctica indicada en el/los elemento/s relacionado/s, entendido como una mejora en el puntaje.*

Respecto de este Sistema, señalar que contempla un Plan de Mejoras que se encuentra constituido por 42 Acciones de Mejora Inmediata (AMI) y 7 Líneas de Acción (LA) para ejecución durante el año 2011-2012.

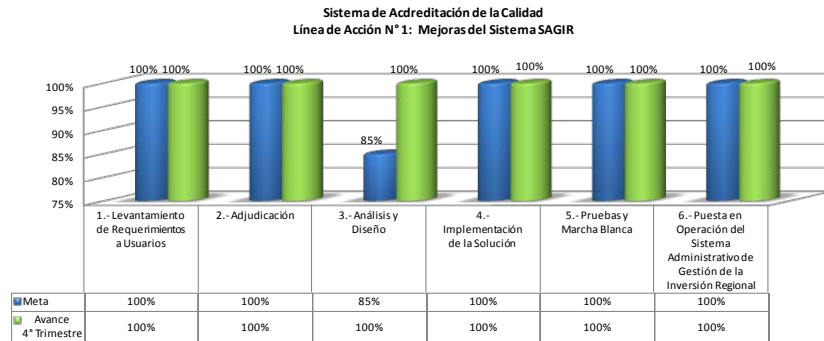
Durante el año 2011, se comprometió la ejecución de 32 AMI las cuales fueron cumplidas en un 100%. A continuación se detallan las AMI comprometidas en para el año 2012 y sus respectivos cumplimientos al cuarto trimestre:



En relación a la ejecución de las 10 AMI correspondientes al año 2012, señalar que todas fueron realizadas satisfactoriamente, por lo que se encuentran 100% cumplidas en relación a su meta anual.

Asimismo, el Sistema cuenta con 7 Líneas de Acción propias del Servicio, las que fueron comprometidas el año 2011 y se desarrollaron durante el año 2012 con un nivel de cumplimiento de un 100% en relación a los productos y gasto comprometido. Sus cumplimientos al cuarto trimestre se detallan a continuación:

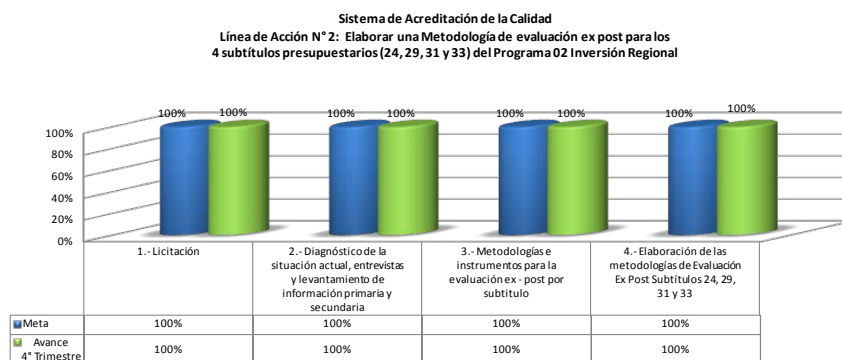
**📍 Línea de Acción N° 1: Mejoras del Sistema SAGIR**



En relación a la ejecución de la Línea de Acción señalar que se desarrolla de acuerdo a los tiempos estimados, con algunos ajustes menores en la ejecución, cada una de las actividades que fueran planificadas inicialmente, de todas maneras para asegurar su cumplimiento el Comité de Calidad, en el mes noviembre, le solicita al Departamento de Informática, coordinador de esta Consultoría, el envío de un reporte semanal de avance de las acciones comprometidas, lo anterior con el fin de tomar las medidas correctivas pertinentes en relación a los plazos establecidos.

El objetivo de esta Línea de Acción es contar con un sistema informático para proporcionar antecedentes e información para la administración y gestión de la inversión regional del Servicio a todos quienes son responsables del proceso. Señalar que el Sistema se levanta participativamente con todos los actores claves responsables del proceso. Esta plataforma informática permite básicamente administrar, controlar, gestionar y reportar toda la información relacionada con los proyectos aprobados y financiados con el presupuesto de inversión regional del Servicio.

**📍 Línea de Acción N° 2: Elaborar una Metodología de Evaluación Ex Post para los 4 subtítulos presupuestarios (24, 29, 31 y 33) del Programa 02 Inversión Regional**

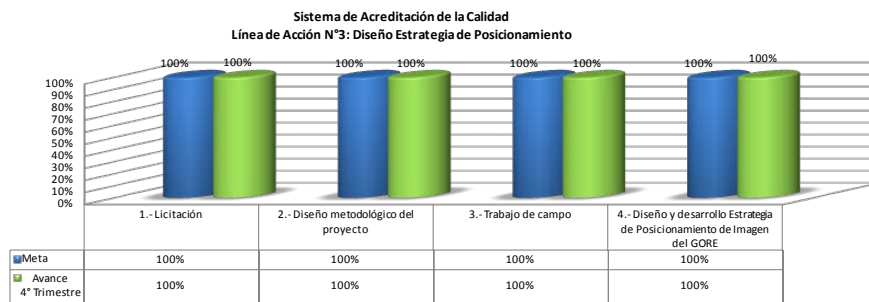




En la ejecución de la Línea de Acción indicar que la Consultoría se desarrolla de acuerdo a su planificación inicial con algunos ajustes menores de tiempo para la revisión y validación de los informes comprometidos. En el mes de octubre el Comité de Calidad le solicita a la División de Análisis y Control de la Gestión, coordinadora de esta Línea, la realización de reuniones semanales con la Consultora a fin de no afectar los plazos y productos acordados, además de generar las instancias de participación por parte de los equipos de trabajo que finalmente implementarán la metodología de evaluación ex post.

El objetivo de esta Línea de Acción es instalar un modelo de evaluación ex post que permita conocer los resultados del financiamiento de las iniciativas de inversión del Gobierno Regional Metropolitano de Santiago, mediante el diseño y aplicación de herramientas específicas, de acuerdo a la clasificación presupuestaria de los subtítulos 24, 29, 31 y 33 del presupuesto de inversión regional, la proposición de una estructura para una unidad de evaluación ex post dentro del Servicio y la capacitación a funcionarios que viabilicen su aplicación a futuro.

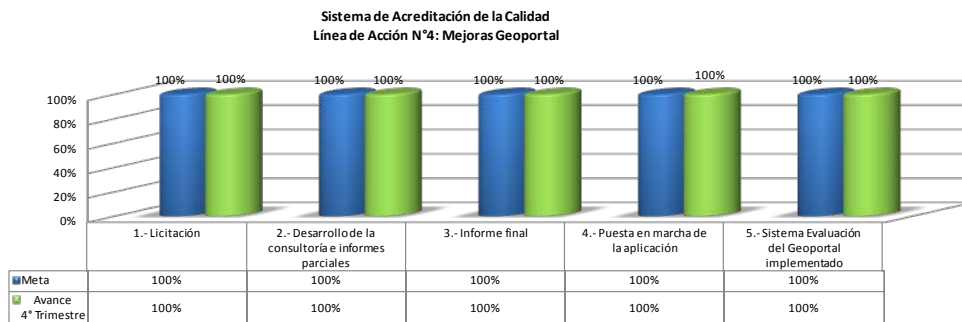
**Línea de Acción N° 3: Diseño Estrategia de Posicionamiento**



En atención a la Consultoría de la Línea de Acción se observó un cumplimiento adecuado de las actividades planificadas, destacar que desde su inicio se crea un Comité Técnico de seguimiento que tuvo una participación activa en los hitos que se desarrollaron, se le enviaron además los diagnósticos de la Línea de Acción de Estudio de Clima Organizacional e Identidad para que tuvieran una visión integral respecto del Servicio. A partir del mes de noviembre, el Comité de Calidad le solicita al Departamento de Planificación, coordinador de esta Línea un reporte quincenal que diera cuenta de las actividades que se están ejecutando con el propósito de cumplir con lo establecido y comprometido.

El objetivo de esta Línea de Acción es diseñar una estrategia de posicionamiento del Gobierno Regional Metropolitano de Santiago con enfoque en la gestión de identidad y marca de éste.

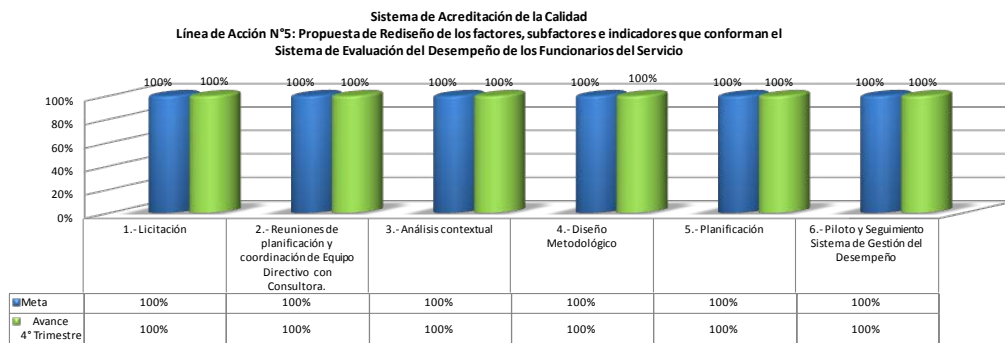
**Línea de Acción N° 4: Mejoras Geoportal**



Señalar que la Línea de Acción no tuvo problemas en su ejecución en relación al cronograma propuesto, de hecho se destacan las mejoras en relación al tiempo de ejecución previamente planificado. Se involucró a los actores de la Mesa Regional del Sistema Nacional de Información Territorial (SNIT) en el desarrollo de la Consultoría ya que es la instancia de coordinación intersectorial para la gestión de la información territorial pública de la Región.

El objetivo de esta Línea de Acción es mejorar los procesos de gestión de la planificación territorial orientados desde la perspectiva de los clientes internos y externos del Servicio, además de evaluar su utilidad y pertinencia como centro de acopio de la información clave para el desarrollo regional con los actores que conforman la Mesa Regional SNIT.

🕒 *Línea de Acción N° 5: Propuesta de Rediseño de los factores, subfactores e indicadores que conforman el Sistema de Evaluación del Desempeño de los Funcionarios del Servicio*



En relación a la Línea de Acción señalar que desde su inicio se crea un Comité Coordinador de la Consultoría compuesto por la Alta Gerencia del Servicio además de un Comité Técnico que desde el mes de agosto empezó a efectuar reuniones semanales de seguimiento del Estudio de manera de velar por la calidad de los productos y de los plazos establecidos. El Comité Técnico además generó las instancias de trabajo para validación de los productos con el Servicio Civil y se fueron incorporando las precisiones que surgieron.

El objetivo de esta Línea de Acción es rediseñar y generar una propuesta al sistema de calificaciones del Servicio para posteriormente implementar un modelo de gestión del desempeño que permita apoyar el desarrollo de la estrategia de la organización y aumentar el valor agregado de las personas en base a competencias y objetivos.

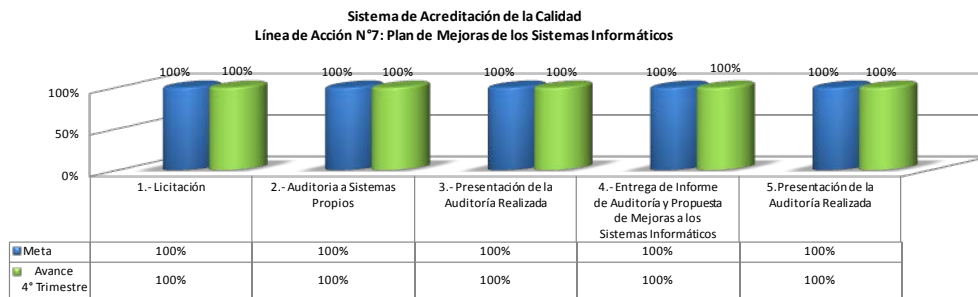
🕒 *Línea de Acción N° 6: Plan de Trabajo para Mejorar el Clima Organizacional del Servicio*



En atención a la Consultoría de la Línea de Acción señalar que desde su inicio hasta su finalización se realizaron reuniones semanales de coordinación con la Consultora y el equipo de validadores de manera de cumplir con los plazos planificados y la calidad de los productos esperados.

El objetivo de esta Línea de Acción es describir las percepciones de las personas sobre variables relevantes del Servicio y su nivel de satisfacción con el trabajo y la institución, además de realizar intervenciones en relación a los resultados obtenidos y la elaboración de un plan de mejoras para el futuro.

**Línea de Acción N° 7: Plan de Mejoras de los Sistemas Informáticos**



En atención a la Línea de Acción señalar que se desarrolla de acuerdo a los plazos comprometidos y sus resultados fueron validados y priorizados por el Comité de Desarrollo Tecnológico del Servicio para su ejecución el año 2013.

El objetivo de esta Línea de Acción es evaluar los sistemas informáticos utilizando la metodología de exposición al riesgo, señalando las debilidades encontradas y las recomendaciones para abordarlas. Estas fueron sistematizadas en un Plan de Mejoras para su implementación en el 2013.

Los medios de verificación y/o informes para acreditar el cumplimiento del Sistema deberán publicarse en la plataforma de la DIPRES el viernes 4 de enero de 2013, lo anterior de acuerdo a las pautas y requisitos técnicos enviados por la SUBDERE.

#### 4. *PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN - SISTEMAS EGRESADOS.*

Durante el año 2011, considerando la existencia de prácticas de gestión ya instaladas en los servicios públicos se disminuyó el número de sistemas de gestión que forman parte del PMG, por lo tanto, su cumplimiento no tiene asociado un incentivo monetario, ello de acuerdo a lo instruido por parte de la DIPRES.

De esta manera el Gobierno Regional Metropolitano cuenta con 9 Sistemas PMG Egresados, a saber:

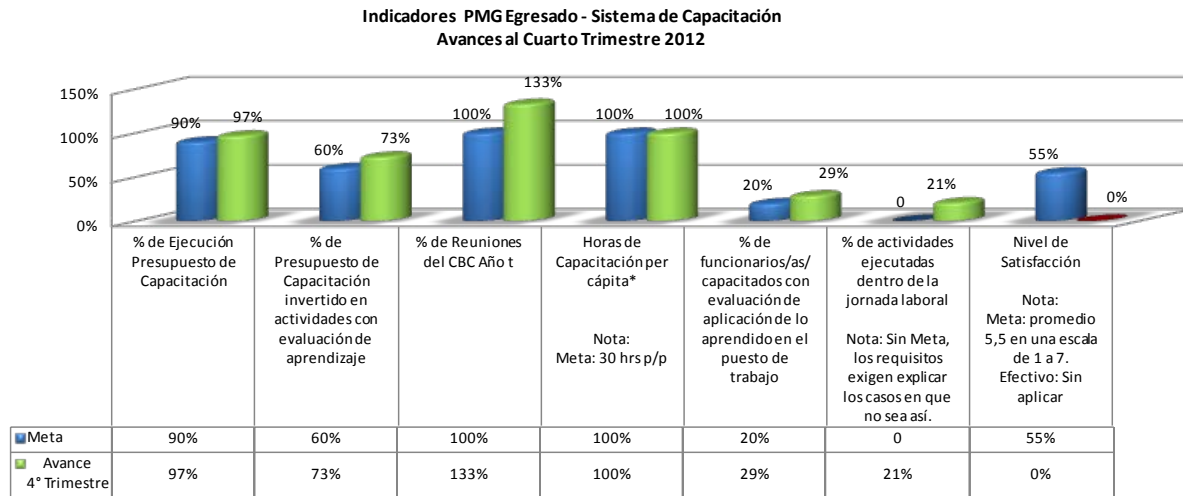
- Ⓢ Sistema de Capacitación
- Ⓢ Sistema de Higiene - Seguridad y Mejoramiento de Ambientes de Trabajo
- Ⓢ Sistema de Evaluación del Desempeño
- Ⓢ Sistema de Planificación y Control de Gestión
- Ⓢ Sistema de Auditoría Interna
- Ⓢ Sistema de Gestión Territorial
- Ⓢ Sistema de Compras y Contrataciones Públicas
- Ⓢ Sistema de Administración Financiero Contable
- Ⓢ Sistema de Enfoque de Género

De los sistemas antes mencionados sólo 4 de ellos mantienen monitoreo a través del Sistema de Información para la Gestión Institucional (SIG), lo anterior de acuerdo a las indicaciones dadas por los sectorialistas correspondientes de cada Sistema PMG Egresado.

A continuación se presenta el resumen de sus estados de cumplimiento al cuarto trimestre:

#### 4.1 Sistema de Capacitación

De acuerdo a la información reportada, se presenta el siguiente gráfico con los indicadores comprometidos y sus respectivos avances al cuarto trimestre:



Señalar que, en términos generales, se observa un bajo desarrollo y rendimiento del Sistema y, por ende, un insatisfactorio cumplimiento de los indicadores de gestión comprometidos, tal como se detalla a continuación.

Respecto del indicador *“Nivel de Satisfacción”*, señalar que a pesar de las continuas observaciones realizadas en los informes anteriores y comunicadas al Departamento de Gestión de Personas, durante el año 2012 no presentó avances ni gestiones asociadas a medir la satisfacción de los usuarios en relación a la capacitación recibida.

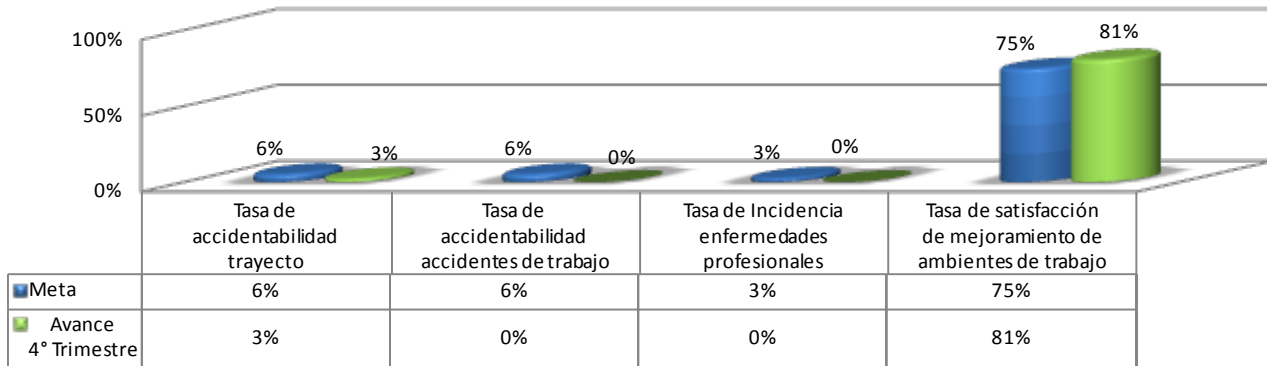
Asimismo, resulta relevante señalar que la información relativa a capacitación realizada durante el año 2012 no fue registrada en el Sistema SISPUBLI, incumpliendo con lo establecido como medio de verificación de los distintos indicadores comprometidos.

Finalmente, en vista del análisis integral al Sistema, más allá del cumplimiento de sus indicadores, resulta imperante generar las medidas pertinentes, orientadas a formalizar el nombramiento de un encargado del área, de manera de gestionar el proceso de capacitación del Servicio, con el objeto de avanzar en alcanzar las metas comprometidas y evitar el incumplimiento de indicadores de gestión, como lo ocurrido durante los años 2011 y 2012.

#### 4.2 Sistema de Higiene - Seguridad y Mejoramiento de Ambientes de Trabajo

De acuerdo a la información reportada por el responsable del Sistema, durante el año 2012 éste ha presentado un cumplimiento consistente con lo esperado y planificado, tal como se aprecia en el siguiente gráfico:

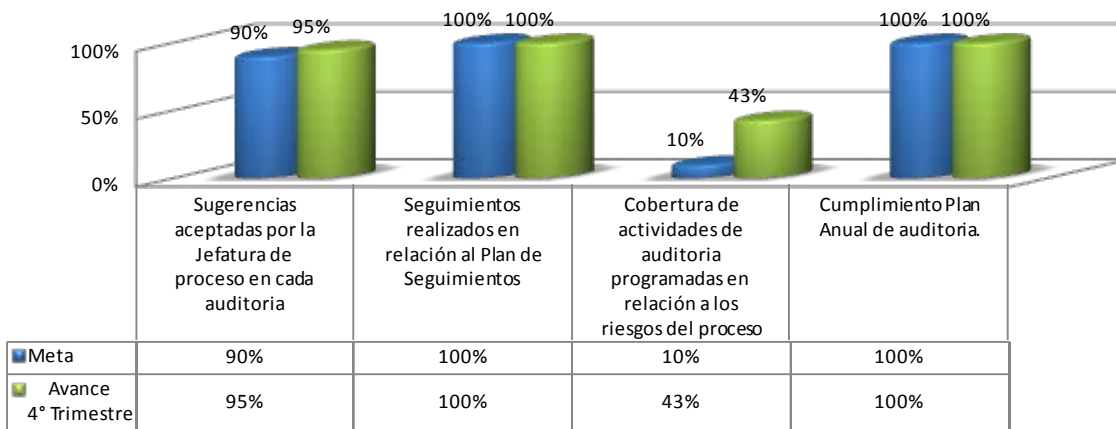
**Indicadores PMG Egresado - Sistema de Higiene, Seguridad y Mejoramiento de Ambientes de Trabajo  
Avances al Cuarto Trimestre 2012**



#### 4.3 Sistema de Auditoría Interna

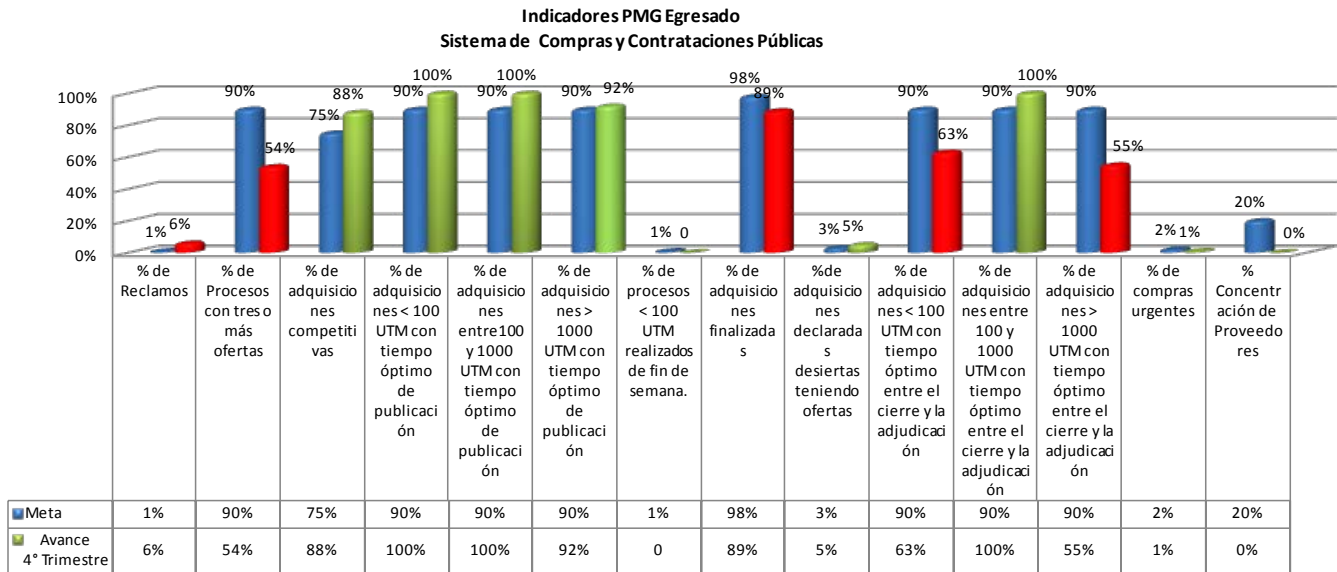
De acuerdo a la información reportada por la responsable del Sistema, durante el año 2012 éste se ha desarrollado de manera adecuada y en relación a lo planificado, tal como se aprecia en el siguiente gráfico:

**Sistema de Auditoría Interna  
PMG Egresado**



#### 4.4 Sistema de Compras y Contrataciones Públicas

De acuerdo a la información reportada por el responsable del Sistema, de los 14 indicadores comprometidos, durante el año 2012, 9 presentan mediciones en el marco de las metas establecidas, tal como se aprecia en el siguiente gráfico:



Se advierte, al igual que en la medición realizada durante los trimestre anteriores, la existencia de 5 indicadores que no alcanzan la meta comprometida, *"Porcentaje de Reclamos"*, *"Porcentaje de Procesos con tres o más ofertas"*, *"Porcentaje de adquisiciones finalizadas"*, *"Porcentaje de adquisiciones entre <100 UTM con tiempo óptimo entre el cierre y la adjudicación"* y *"Porcentaje de adquisiciones >1000 UTM con tiempo óptimo entre el cierre y la adjudicación"*. Sin embargo, se destacan las gestiones realizadas por el Departamento de Gestión de Abastecimiento, en atención a generar mejoras en los resultados obtenidos y lograr una disminución de las brechas reportadas durante las mediciones anteriores.

En vista de lo anterior, resulta indispensable seguir avanzando en las coordinaciones pertinentes que permitan dar cumplimiento a los plazos óptimos de publicación en el portal mercado público, y a agilizar el proceso de evaluación y posterior elaboración y tramitación de las resoluciones de adjudicación, con el objeto de dar cumplimiento efectivo a los plazos establecidos en la normativa.