



Subsecretaría  
de Desarrollo  
Regional y  
Administrativo

Gobierno de Chile

DIVISIÓN DESARROLLO REGIONAL  
Programa de Apoyo de la Gestión  
Subnacional en Chile (AGES)

Plan de Mejoras,  
Metodología para el  
Diseño e Implementación

MINISTERIO DEL INTERIOR

# Ajustes Plan de Mejoras Gobierno Regional Metropolitano de Santiago

Diciembre de 2011

**SISTEMA DE MEJORA  
CONTÍNUA DE LA GESTIÓN DE  
LOS GOBIERNOS REGIONALES**

'En el camino hacia la gestión de Excelencia'

## 1. FOCO ESTRATÉGICO

### **Foco Estratégico:**

En el mes de agosto del año 2010, el Gobierno Regional Metropolitano de Santiago y SUBDERE firmaron un convenio de colaboración, aprobado por el Consejo Regional, con el fin de desarrollar un Sistema de Acreditación, Mejora Continua e Incentivos de la Gestión para los Gobiernos Regionales, el cual busca como objetivo principal instalar un enfoque y una cultura de mejoramiento continuo y de excelencia, de tal manera de alcanzar estándares cada vez más exigentes, de una manera sistemática, logrando satisfacer crecientemente las necesidades y expectativas de todos sus destinatarios y maximizar sus resultados de gestión.

En el marco de lo anterior, se realizó un proceso **Autoevaluación** participativa cuyo principal producto fue contar con información objetiva y de primera fuente, que diera cuenta de la capacidad global de gestión del GORE. A través de la Autoevaluación, se acreditó el nivel de gestión del GORE, es decir la capacidad que tiene para gestionar sus procesos y obtener resultados en relación al Modelo de Gestión de Calidad propuesto por la SUBDERE y ChileCalidad de CORFO. El proceso de **Autoevaluación** se realiza entre los meses de septiembre a diciembre 2010, siendo enviada a la SUBDERE en enero de 2011, su resultado fue que para los 8 criterios del Modelo de Gestión de Calidad se alcanzaron **55 puntos**. La **Validación de la Autoevaluación** fue realizada en enero de 2011 por consultores externos contratados por ChileCalidad, la cual arrojó un puntaje de **Validación de 81 puntos**. El resultado final del puntaje validado de 81 puntos, equivale a un 16% de logro en la escala de 0 a 500 puntos que contempla el Modelo.

**Resumen Resultados Validación Gobierno Regional Metropolitano de Santiago**

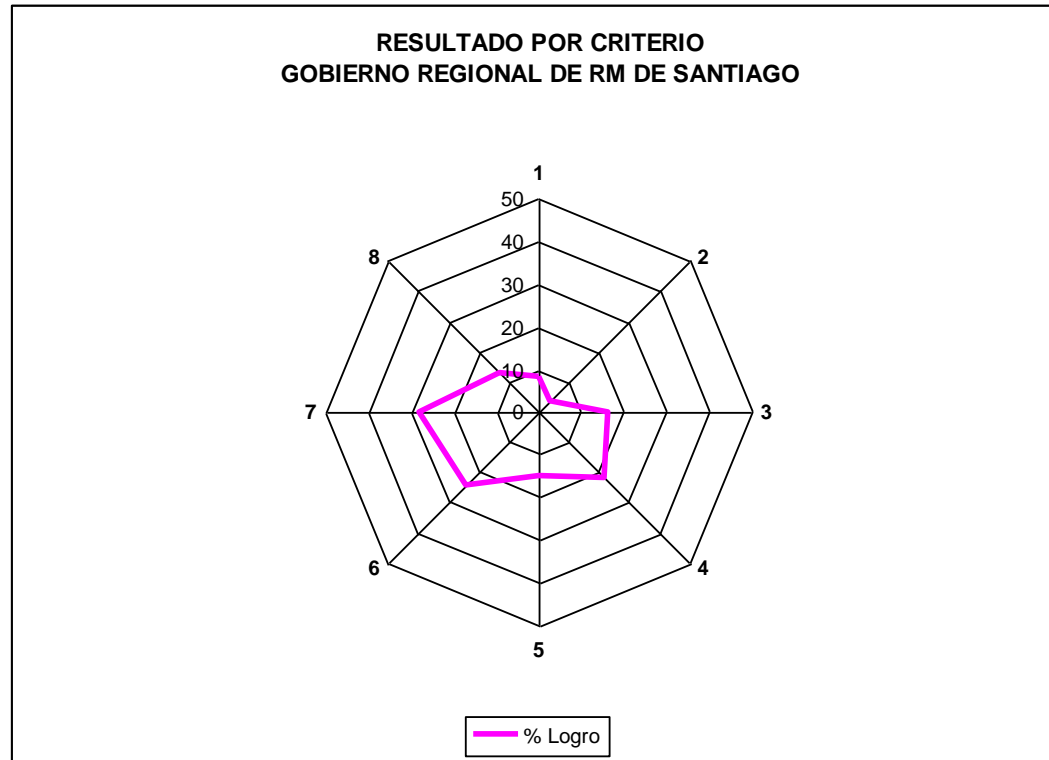
Categoría de análisis	Niveles de Gestión según Puntaje		Niveles de Gestión según Porcentaje de logro
	Puntaje Validado	Puntaje Máximo	% Logro Validado
1.Liderazgo	3.7	45	8.2
2.Ciudadanía, socios y colaboradores	1.3	40	3.3
3.Personas	9.8	60	16.2
4.Gestión de la Planificación Estratégica Regional	16.1	75	21.5
5.Gestión de Inversiones y Desarrollo Regional y Territorial	13.3	90	14.7
6.Gestión de Recursos	12.0	50	24.0
7.Planificación Institucional, Información y Conocimiento	11.2	40	28.1
8.Resultados	13.3	100	13.3
<b>Puntaje final</b>	<b>81</b>	<b>500</b>	<b>16</b>

**Fuente:** Planillas Resumen de Puntaje Autoevaluación y Puntaje Validado

Como se puede apreciar en la tabla y en el gráfico más abajo, si bien el nivel global de la gestión del GORE Metropolitano de Santiago se encuentra en un nivel bajo, comparativamente se pueden observar diferencias entre los criterios de gestión. Se puede señalar que las principales fortalezas en la gestión se observan en los Criterios de Planificación Institucional, Información y Conocimiento (criterio n° 7), Gestión de Recursos (criterio n° 6) y Gestión de la Planificación Estratégica Regional (criterio n° 4) donde se encuentran prácticas de gestión que se vienen desarrollando sistemáticamente, es decir de manera regular desde hace varios años, aún cuando con niveles parciales de despliegue en su mayoría. En estos mismos criterios también se observan prácticas de gestión no implementadas o de desarrollo incipiente, que pueden ser sujeto de un proceso de mejora.

Por su parte las principales áreas u oportunidades de mejora en la gestión del GORE Metropolitano de Santiago se observan en los Criterios de Resultados (n° 8), de Liderazgo (n° 1), y muy especialmente en el de Ciudadanía, Socios y Colaboradores (n° 2) que tiene el menor porcentaje de logro de todos los criterios (3.3%), ya que tiene sólo implementada una práctica de gestión de nueve que exige el modelo. En los otros dos criterios Personas (n° 3) y Gestión de Inversiones y Desarrollo Regional y Territorial (n° 5), hay también

un número significativo de prácticas no implementadas y el empezar a abordarlas representa una primera e importante oportunidad de mejora.



A través del proceso de la Autoevaluación, se deja en evidencia que en todos los ámbitos relevantes de la gestión aún falta mucho por hacer, y por ello en el Plan de Mejoras se incorporarán acciones enfocadas a mejorar todos los ámbitos, lo que muestra un diseño integral que apunta a un fortalecimiento armónico de la gestión del Gobierno Regional.

En coherencia con los resultados de la Autoevaluación, el Gobierno Regional, en esta primera fase, ha decidido colocar foco en i) planificar y contribuir en el desarrollo del territorio y de sus habitantes; ii) potenciar los procesos de conducción, específicamente la

manera de cómo se relaciona el Gobierno Regional con la ciudadanía, socios y colaboradores; iii) fortalecer el proceso vinculado a la inversión y iv) fortalecer los procesos internos de la organización.

**i) Planificar y contribuir en el desarrollo del territorio y de sus habitantes**, el punto de partida del Gobierno Regional ha sido la elaboración de la Estrategia de Desarrollo Regional (con financiamiento propio), base del criterio de Gestión de la Planificación Estratégica Institucional (n° 4) entendiendo que dicha Estrategia es un proyecto social de largo plazo, amplio y plural, que expresa los grandes objetivos y prioridades regionales en lo relativo a las iniciativas públicas y privadas necesarias para alcanzar tales objetivos. En su calidad de administración superior de la Región, la ciudadanía espera que se lidere una visión y gestión integrada del desarrollo regional, el GORE se debe constituir en un auténtico y eficiente articulador de intereses, necesidades, recursos y oportunidades para su territorio. A través de la vinculación de la EDR provincialmente, la actualización del documento Línea Base del Plan Regional de Ordenamiento Territorial (PROT), coordinación de los instrumentos y acciones de planificación de la Región y fortalecimiento de los instrumentos de información regional.

# SISTEMA REGIONAL DE PLANIFICACIÓN



Fuente: DIPLADE GORE RMS

El objetivo del Sistema Regional de Planificación, es articular a las distintas instituciones públicas regionales, a través de instrumentos de planificación, con el fin de orientar el desarrollo regional.

**ii) Potenciar los procesos de conducción,** el éxito de la gestión del GORE está directamente ligada con su capacidad de relacionarse con la ciudadanía, socios y colaboradores, lo que requiere de un conocimiento profundo de cómo están percibiendo la acción del GORE, y cuáles son los canales y formas más adecuados para promover, incentivar y asegurar la participación de la ciudadanía, socios y colaboradores. Se debe fortalecer por tanto su liderazgo regional en conjunto con los procesos fundamentales de planificación del territorio y gestión de la inversión. Por lo anterior las acciones están orientadas a medir la participación ciudadana, catastrar los actores claves de la Región, entre otros.

**iii) Fortalecer el proceso vinculado a la inversión:** dado que se trata de una de las acciones más importantes y visibles que realiza el Gobierno Regional. Para ello se presentan proyectos para mejorar el sistema administrativo de gestión de inversiones (SAGIR 2.0) del Programa 02, supervisión y difusión de la inversión especialmente a los fondos FNDR vinculados al 2%, y además contar con una metodología estándar de evaluación ex post de inversiones FNDR.

**iv) Fortalecer los procesos internos de la organización,** se requiere un compromiso de las personas con los valores y objetivos del GORE y se deben construir y mantener relaciones armónicas. Las personas como un factor estratégico, valorando su experiencia y capacidad creativa mediante la participación en la gestión de los procesos del Servicio, el trabajo en equipo y como complemento privilegiando su calidad de vida y clima organizacional. Considerar además, el mejoramiento permanente de la productividad y la calidad de los procesos y el enfoque preventivo en la gestión, integrados en la planificación estratégica y operativa. En este ámbito se ha priorizado construir y difundir los aspectos fundamentales de la planificación estratégica institucional, tecnologizar el Sistema de Información para la Gestión (SIG) que permitirá mejorar la comunicación, control y transparencia de la gestión institucional (PMG, CDC y Gestión de Riesgos), fortalecer el Sistema de Evaluación del Desempeño, el Clima Laboral, el Proceso de Selección de Personal, el Proceso de Levantamiento de las Necesidades de Capacitación y el Soporte Informático. Asimismo, relevar los aspectos relacionados con el desarrollo de las personas y el Servicio, a través de la gestión de la identidad y la imagen GORE, talleres de relaciones interpersonales, trabajo en equipo y motivación.

# Pirámide Planificación Estratégica Institucional





**Misión:** Liderar, coordinar y planificar la Región mediante políticas, financiamiento y supervisión de la inversión, con el fin de contribuir al desarrollo del territorio y de sus habitantes, considerando la diversidad de éstos.

**Visión:** Seremos líderes en la gestión pública para el desarrollo de nuestra Región. Construiremos una ciudad metrópolis más competitiva con mejores condiciones ambientales, mayores niveles de integración urbana, social y cultural, abasteciendo de servicios, infraestructura y equipamiento. Una capital sustentable, inclusiva, equitativa, moderna y segura.

## 2. ACCIÓN DE MEJORA INMEDIATA (AMI)

### PLANILLAS ACCIÓN DE MEJORA INMEDIATA (AMI)

ACCIÓN DE MEJORA INMEDIATA (AMI) : 1								
<b>Nombre Acción de Mejora Inmediata</b>		Visión y Valores del Servicio						
<b>Responsable</b>	<b>Implementación</b>	Catalina del Real, Administradora Regional						
	<b>Mantención</b>	Carolina Hidalgo, Jefa Departamento de Gestión Institucional						
<b>Caracterización</b>		Anualmente el Servicio realiza una Jornada de Planificación Estratégica en la cual se incorporará en la metodología utilizada en la Jornada, la instancia para establecer la visión y valores de la organización. Posteriormente, luego de tener actualizada la misión, objetivos estratégicos, productos estratégico y los clientes/usuarios/beneficiarios, y establecidas las definiciones de visión y valores, serán difundidas en Intranet y a través de materiales gráficos, a todos los funcionarios de la organización ya que se cuenta con los recursos y se planificó el año pasado.						
<b>Criterio (s)</b>		<b>1.- Liderazgo</b>						
<b>Subcriterio (s)</b>		1.1. Liderazgo Interno de la Alta Dirección						
<b>Elemento de gestión</b>		a) ¿Cómo el Equipo Directivo establece/actualiza y comunica la misión, visión y valores a la organización?	<b>Puntaje actual</b>	1	<b>Puntaje esperado</b>	2	<b>P Ponderado</b>	0,33
<b>Medio de Verificación:</b>		Términos de Referencia de la Jornada - Pantallazo Intranet - Materiales Gráficos						
<b>Fecha de Ejecución</b>		Mayo a Octubre de 2011						

ACCIÓN DE MEJORA INMEDIATA (AMI) : 2								
<b>Nombre Acción de Mejora Inmediata</b>		Formalizar representantes del Ejecutivo del GORE ante Comisiones de CORE						
<b>Responsable</b>	<b>Implementación</b>	Intendenta						
	<b>Mantenimiento</b>	Catalina del Real, Administradora Regional						
<b>Caracterización</b>		Esta AMI consiste en nombrar profesionales formalmente, cuyo perfil es jefatura, encargado de unidad y/o experto en el área, para asistir, sistematizar temas y acuerdos tratados, asimismo coordinar los acuerdos tomados en sesión de manera que se pueda responder adecuada y oportunamente a los requerimientos del Consejo y al mismo tiempo generar una coordinación de intereses armónica a los objetivos del Servicio.						
<b>Criterio (s)</b>		<b>1.- Liderazgo</b>						
<b>Subcriterio (s)</b>		1.1. Liderazgo Interno de la Alta Dirección						
		b) ¿Cómo el equipo directivo gestiona la relación con el Consejo regional?	<b>Puntaje actual</b>	1	<b>Puntaje esperado</b>	2	<b>P Ponderado</b>	0.33
<b>Medio de Verificación:</b>		Documento de Intendente asignando los profesionales en las Comisiones del CORE						
<b>Fecha de Ejecución</b>		Septiembre de 2011						

ACCIÓN DE MEJORA INMEDIATA (AMI) : 3								
<b>Nombre Acción de Mejora Inmediata</b>		Informes de Evaluación del Sistema de Información para la Gestión (SIG)						
<b>Responsable</b>	<b>Implementación</b>	Patrick Stockins, Jefe División de Administración y Finanzas						
	<b>Mantención</b>	Carolina Hidalgo, Jefa Departamento de Gestión Institucional						
<b>Caracterización</b>		Esta AMI visibiliza la elaboración de un Informe de Evaluación del Sistema de Información para la Gestión (SIG) que da cuenta de los resultados obtenidos por el Servicio en la aplicación de las metas de gestión comprometidas para el presente año en los instrumentos de gestión: Convenio de Desempeño Colectivo (CDC), Gestión de Riesgos, Programas de Mejoramiento de la Gestión (PMG) Vigentes y Egresados.						
<b>Criterio (s)</b>		<b>Liderazgo</b>						
<b>Subcriterio (s)</b>		1.1. Liderazgo Interno						
<b>Elemento de gestión</b>		f) Cómo el Equipo Directivo evalúa los aspectos claves del desempeño de la organización? Cómo utiliza estos resultados y la retroalimentación del personal, para mejorar la efectividad de su propio liderazgo y de la gestión en general?	<b>Puntaje actual</b>	0	<b>Puntaje esperado</b>	1	<b>P Ponderado</b>	0,33
<b>Medio de Verificación:</b>		Informes de Evaluación del Sistema de Información para la Gestión (SIG)						
<b>Fecha de Ejecución</b>		Mayo a Diciembre de 2011						

ACCIÓN DE MEJORA INMEDIATA (AMI) : 4								
<b>Nombre Acción de Mejora Inmediata</b>		Catastro de los actores claves en la Región						
<b>Responsable</b>	<b>Implementación</b>	Viviana Farías, Jefa División de Planificación y Desarrollo						
	<b>Mantenimiento</b>	Valeria Ortiz, Jefa Departamento de Planificación						
<b>Caracterización</b>		Este catastro pretende identificar los actores claves para el desarrollo regional y gobernabilidad de la Región, cuya fuente de información será el resultado de la Estrategia de Desarrollo Regional que está en proceso durante este año 2011. Lo anterior para insumo base para futuras coordinaciones con éstos.						
<b>Criterio (s)</b>		<b>1.- Liderazgo</b>						
<b>Subcriterio (s)</b>		1.2 Liderazgo Regional y Gestión de Alianzas y Colaboradores						
<b>Elemento de gestión</b>		b) Cómo se definen los actores claves para el desarrollo y gobernabilidad de la región?	<b>Puntaje actual</b>	0	<b>Puntaje esperado</b>	1	<b>P Ponderado</b>	0,60
<b>Medio de Verificación:</b>		Catastro de los actores claves en la Región						
<b>Fecha de Ejecución</b>		Enero a Marzo 2012						

<b>ACCIÓN DE MEJORA INMEDIATA (AMI) : 5</b>		
<b>Nombre Acción de Mejora Inmediata</b>	Implementación de Directrices y Buenas Prácticas de Transparencia y Probidad	
<b>Responsable</b>	<b>Implementación</b>	Ricardo Bahamondes Pinto, Jefe Unidad de Transparencia
	<b>Mantención</b>	Javiera Alarcón, Paulina Vilches y Lorena Orrego, pertenecientes a la Unidad de Transparencia.
<b>Caracterización</b>	<p>En el marco de la implementación de estándares de transparencia y normas de probidad administrativa para el personal, la Unidad de Transparencia del Gobierno Regional Metropolitano de Santiago, en marzo del presente año, contrató los servicios de la consultora externa "Chile Transparente", con el objeto de reforzar estos aspectos. Para lo anterior, se realizaron talleres con todo el personal en relación a la importancia en el actuar de valores como la probidad y la transparencia, asimismo se aplicaron entrevistas en profundidad al personal del GORE y CORE. Lo anterior, permitió que dicha consultora redactará en conjunto con un equipo multidisciplinario del GORE el "Código de Buenas Prácticas" para este último. Adicionalmente, se implementó un banner en la intranet relativo a la probidad y buenas prácticas, ubicado en el portal web <a href="http://trasparenciapublica.chiletransparente.cl">http://trasparenciapublica.chiletransparente.cl</a>, el cual permite al personal del GORE poder hacer consultas anónimas en estos ámbitos y mejorar la gestión en estos aspectos, el Portal de Buenas Prácticas tiene una estructura de funcionamiento propia con un Coordinador General y 6 Coordinadores de Integridad a cargo de estas labores. A su vez, se estableció un Comité de Integridad que está conformado por las altas autoridades del Servicio, y que entre sus funciones tiene a cargo el de analizar las consultas que se realicen y contar con los elementos de juicio necesarios para mejorar en los ámbitos de la probidad y transparencia. Por otro lado, la misma consultora en conjunto con la Unidad de Transparencia, han evaluado el banner de Gobierno Transparente, de manera tal de mejorar la rendición de cuentas a las personas e incorporar otros estándares de acceso a la información pública además de los exigidos por la Ley N° 20.285. En segundo lugar, cabe hacer presente que la implementación y funcionamiento del Portal, por contrato, tiene una fecha de duración de 1 año, por ello, la implementación del mismo se incorporará al POA (Plan Operativo Anual), con el objeto de que se mantenga por un plazo superior. Finalmente, es importante señalar que, la Unidad de Transparencia mediante Circular N° 1098 de fecha 7 de Julio del presente año, señaló los criterios para la declaración de patrimonio e intereses de este Servicio.</p>	
<b>Criterio (s)</b>	<b>1. Liderazgo/7.- Planificación Institucional, Información y Conocimiento</b>	
<b>Subcriterio (s)</b>	1.3 Gestión de Transparencia, Rendición de Cuentas y Supervigilancia	

<b>Elemento de gestión</b> <b>1.3 Gestión de Transparencia, Rendición de Cuentas y Supervigilancia.</b>	a) ¿Cómo se diseñan políticas internas, practicas recurrentes o estándares de gestión en relación a la transparencia en la gestión del GORE o la rendición de cuentas?	<b>Puntaje actual</b>	0	<b>Puntaje esperado</b>	1	<b>P Ponderado</b>	0,60
<b>1.3 Gestión de Transparencia, Rendición de Cuentas y Supervigilancia.</b>	b) ¿Cómo se controla, se hace seguimiento o se mejoran las políticas internas, prácticas recurrentes o estándares de gestión en relación a la transparencia en la gestión del GORE o en la rendición de cuentas?	<b>Puntaje actual</b>	0	<b>Puntaje esperado</b>	1	<b>P Ponderado</b>	0,60
<b>1.3 Gestión de Transparencia, Rendición de Cuentas y Supervigilancia.</b>	c) ¿Cómo se mide la situación actual de las políticas internas, prácticas recurrentes o estándares de gestión asociados a la transparencia en la gestión del GORE o la rendición de cuentas?	<b>Puntaje actual</b>	0	<b>Puntaje esperado</b>	1	<b>P Ponderado</b>	0,60
<b>1.3 Gestión de Transparencia, Rendición de Cuentas y Supervigilancia.</b>	d) ¿Cómo el equipo directivo estimula y asegura el comportamiento ético a nivel directivo y como lo promueve en toda la organización y los grupos de interés clave?	<b>Puntaje actual</b>	0	<b>Puntaje esperado</b>	1	<b>P Ponderado</b>	0,60
<b>7.2. Evaluación de la Gestión de la Organización</b>	e) ¿Cómo se promueve la adopción de mecanismos de autocontrol y probidad en las unidades operativas de la organización?	<b>Puntaje actual</b>	0	<b>Puntaje esperado</b>	1	<b>P Ponderado</b>	0,38

<b>Medio de Verificación:</b>	Circular N° 1098 de fecha 7 de Julio del presente año, que señala los criterios para la declaración de patrimonio e intereses de este Servicio; Resolución del Código de Buenas Prácticas y Manual de Uso del Portal de Buenas Prácticas; Resolución Comité de Integridad con sus funciones; Contrato Consultora "Chile Transparente":
<b>Fecha de Ejecución</b>	30 de Noviembre de 2011



ACCIÓN DE MEJORA INMEDIATA (AMI) : 6								
<b>Nombre Acción de Mejora Inmediata</b>		Sistematizar las solicitudes de información y las respuestas de las encuestas enviadas por las personas en el marco de la Ley N° 20.285						
<b>Responsable</b>	<b>Implementación</b>	Ricardo Bahamondes, Jefe Unidad de Transparencia						
	<b>Mantención</b>	Lorena Orrego, Analista Unidad de Transparencia						
<b>Caracterización</b>		<p>Esta AMI consistirá en sistematizar la información que se canaliza a través de la Unidad de Transparencia de acuerdo a la Ley N° 20.285, que viene directamente de las personas que ingresan al Banner Gobierno Transparente del Servicio, donde se puede obtener las solicitudes de información y las respuestas de las encuestas que dan origen a una serie de opiniones en relación a la calidad de la información entregada y la amigabilidad del Banner.</p> <p>Operatoria: Trimestralmente se solicitará un reporte al Jefe de la Unidad de Transparencia donde se recopilará y analizará dicha información en un sólo documento, el cual dará cuenta de las solicitudes de información de las personas y su tendencia de opinión.</p>						
<b>Criterio (s)</b>		<b>2.- Ciudadanía, Socios y Colaboradores</b>						
<b>Subcriterio (s)</b>		2.1. Gestión de Participación Ciudadana, Socios y Colaboradores						
<b>Elemento de gestión</b>		a) Cómo el Gobierno Regional obtiene la opinión de la ciudadanía, respecto a los canales y formas deseables de participación ciudadana, en los ámbitos de competencia del GORE?	<b>Puntaje actual</b>	0	<b>Puntaje esperado</b>	1	<b>P Ponderado</b>	0,67
<b>Medio de Verificación:</b>		Documento con la recopilación de información						
<b>Fecha de Ejecución</b>		Enero a Diciembre 2011						

ACCIÓN DE MEJORA INMEDIATA (AMI) : 7								
<b>Nombre Acción de Mejora Inmediata</b>		Diseño Proceso de Selección de Personal aprobado por el Jefe de Servicio vía Resolución						
<b>Responsable</b>	<b>Implementación</b>	Patrick Stockins, Jefe División de Administración y Finanzas						
	<b>Mantención</b>	Tatiana León, Jefa Departamento de Gestión de Personas						
<b>Caracterización</b>		Durante el año 2010, se levantaron riesgos críticos en el ámbito de la imagen, procesos y resultados ante el CAIGG, lo que dio origen a un compromiso por parte del Servicio de diseñar un proceso de selección de personal que fuera aprobado por Resolución por parte del Sr. Intendente. Por tanto los elementos de gestión que abordan este compromiso se darán por superado a través de este mismo diseño.						
<b>Criterio (s)</b>		<b>3.- Personas</b>						
<b>Subcriterio (s)</b>		3.1. Gestión del Personal						
<b>Elemento de gestión</b>		b) Cómo se recluta, selecciona y contrata al personal de acuerdo a las necesidades del GORE	<b>Puntaje actual</b>	0	<b>Puntaje esperado</b>	1	<b>P Ponderado</b>	0,48
<b>Medio de Verificación:</b>		Resolución Diseño Proceso de Selección de Personal						
<b>Fecha de Ejecución</b>		30 de Diciembre de 2011						

ACCIÓN DE MEJORA INMEDIATA (AMI) : 8								
<b>Nombre Acción de Mejora Inmediata</b>		Plan Operativo Anual Participativo						
<b>Responsable</b>	<b>Implementación</b>	Carolina Hidalgo, Jefa Departamento de Gestión Institucional						
	<b>Mantención</b>	Jennifer Lueiza, Analista Departamento de Gestión Institucional						
<b>Caracterización</b>		<p>En el marco del proceso de planificación estratégica institucional, se realizará la Jornada de Planificación Institucional en dos etapas, teniendo una semana de diferencia entre cada una de ellas. Lo anterior, a fin de que cada jefatura cuente con el tiempo suficiente para poder elaborar de forma participativa el POA de su División, Departamento y/o Unidad.</p> <p>Adicionalmente, en la segunda etapa de la jornada, se le solicitará a cada jefatura que dé cuenta, a través de una nota al final de su POA, acerca de la participación que tuvo su equipo de trabajo en el proceso.</p>						
<b>Criterio (s)</b>		<b>3.- Personas/7.- Planificación Institucional, Información y Conocimiento</b>						
<b>Subcriterio (s)</b>		3.2. Desempeño, Compensación y Reconocimiento/7.1. Planificación del Desarrollo Institucional y Control de Gestión Corporativo						
<b>Elemento de gestión 7.1. Planificación del Desarrollo Institucional y Control de Gestión Corporativo</b>		e) De qué manera se involucra el personal en la definición e implementación de los planes de acción?	<b>Puntaje actual</b>	1	<b>Puntaje esperado</b>	2	<b>P Ponderado</b>	0,45
<b>Elemento de gestión 3.2. Desempeño, Compensación y Reconocimiento</b>		a) Cómo se asegura que los objetivos y funciones asignadas al personal están alineados con los objetivos del GORE?	<b>Puntaje actual</b>	0	<b>Puntaje esperado</b>	1	<b>P Ponderado</b>	0,80
<b>Medio de Verificación:</b>		Programa de Trabajo Jornada de Planificación Institucional - POA entregado por cada jefatura						
<b>Fecha de Ejecución</b>		Agosto de 2011						

ACCIÓN DE MEJORA INMEDIATA (AMI) : 9								
<b>Nombre Acción de Mejora Inmediata</b>		Evaluación Proceso de Levantamiento de Detección de Necesidades de Capacitación (DNC)						
<b>Responsable</b>	<b>Implementación</b>	Tatiana León B. Jefa Departamento de Gestión de Personas						
	<b>Mantenimiento</b>	Luis Cabrera R. Encargado de Capacitación						
<b>Caracterización</b>		En los últimos años se ha realizado periódicamente la DNC, mediante un formulario de requerimientos de capacitación. Este proceso será evaluado mediante una encuesta dirigida a jefes de división, departamentos, unidades y funcionarios, cuyos resultados servirán de insumos para incorporar acciones de mejora, a fin de asegurar que el proceso de detección dé cuenta de las necesidades reales de entrenamiento y perfeccionamiento del personal del GORE. Los resultados serán trabajados con el Comité Bipartito de Capacitación de forma tal de incorporar en el proceso de priorización y planificación las sugerencias/observaciones levantadas en la encuesta. La encuesta levanta opiniones en relación a la detección, la priorización, entrega, recursos y evaluación en los ámbitos relativos a la capacitación.						
<b>Criterio (s)</b>		<b>3.- Personas</b>						
<b>Subcriterio (s)</b>		3.3. Capacitación y Desarrollo						
<b>Elemento de gestión</b>		a) ¿Cómo se detectan las necesidades de capacitación del personal del GORE?.	<b>Puntaje actual</b>	2	<b>Puntaje esperado</b>	3	<b>P Ponderado</b>	0,48
<b>Elemento de gestión</b>		c) ¿Cómo se prioriza y planifica la entrega de la capacitación y determinan los recursos necesarios para su desarrollo?	<b>Puntaje actual</b>	2	<b>Puntaje esperado</b>	3	<b>P Ponderado</b>	0,48
<b>Elemento de gestión</b>		d) ¿Cómo se imparte y evalúa la capacitación del personal del GORE?	<b>Puntaje actual</b>	2	<b>Puntaje esperado</b>	3	<b>P Ponderado</b>	0,48
<b>Medio de Verificación:</b>		Diseño, aplicación e informe de resultados sobre Evaluación de Encuesta del Proceso de Levantamiento DNC						

<b>Fecha de Ejecución</b>	Agosto a Diciembre de 2011
---------------------------	----------------------------

ACCIÓN DE MEJORA INMEDIATA (AMI) : 10								
<b>Nombre Acción de Mejora Inmediata</b>		Evaluación Proceso de Prevención de Riesgos y Mejoramiento Ambientes de Trabajo						
<b>Responsable</b>	<b>Implementación</b>	Omar Ortiz, Encargado Unidad de Prevención de Riesgos						
	<b>Mantención</b>	Comité Paritario de Higiene y Seguridad (CPHS)						
<b>Caracterización</b>		Diseñar, aplicar y analizar una encuesta que permita evaluar cualitativamente el trabajo que se desarrolla en conjunto con el Comité Paritario en el ámbito de la prevención de riesgos, el mejoramiento de los ambientes de trabajo y en materias y actividades de higiene y seguridad en el GORE. Las mejoras serán sistematizadas, analizadas e incorporadas al plan anual de actividades.						
<b>Criterio (s)</b>		<b>3.- Personas</b>						
<b>Subcriterio (s)</b>		3.5. Calidad de Vida y Prevención de Riesgos en el Trabajo						
<b>Elemento de gestión</b>		c) ¿Cómo participa el personal, incluyendo sus directivos, en la identificación de las condiciones del lugar de trabajo, de salud y seguridad?	<b>Puntaje actual</b>	2	<b>Puntaje esperado</b>	3	<b>P Ponderado</b>	0,60
<b>Elemento de gestión</b>		d) Cómo se evalúa y mejoran las condiciones del lugar de trabajo, de salud y de seguridad del personal del GORE?	<b>Puntaje actual</b>	2	<b>Puntaje esperado</b>	3	<b>P Ponderado</b>	0,60
<b>Medio de Verificación:</b>		Diseño del Formato, Aplicación, Análisis de Resultados de la Encuesta de Prevención de Riesgos y Mejoramiento Ambientes de Trabajo en conjunto con el CPHS, incorporando los resultados en la planificación anual y proceso presupuestario del año siguiente.						
<b>Fecha de Ejecución</b>		30 de Diciembre de 2011						

ACCIÓN DE MEJORA INMEDIATA (AMI) : 11								
<b>Nombre Acción de Mejora Inmediata</b>		Documento trimestral del avance de las Jornadas Provinciales Estrategia de Desarrollo Regional						
<b>Responsable</b>	<b>Implementación</b>	Viviana Farías C., Jefa División de Planificación y Desarrollo						
	<b>Mantención</b>	Carolina Infante, Jefa Unidad de Planificación del Desarrollo						
<b>Caracterización</b>		En el marco de la Estrategia Regional de Desarrollo que actualmente está levantando el Gobierno Regional, se realizarán el 100% de las Jornadas Provinciales con los municipios atingentes para la vinculación de los lineamientos de ésta en los Planes de Desarrollo Comunal.						
<b>Criterio (s)</b>		<b>4.- Gestión de la Planificación Estratégica Regional</b>						
<b>Subcriterio (s)</b>		4.1. Formulación, Actualización, Aprobación y Seguimiento de la Estrategia Regional de Desarrollo						
<b>Elemento de gestión</b>		c) Cómo se asegura la articulación de la ERD con los Planes de Desarrollo Comunal (PLADECO)?	<b>Puntaje actual</b>	0	<b>Puntaje esperado</b>	1	<b>P Ponderado</b>	0,94
<b>Medio de Verificación:</b>		Documento trimestral del avance de las Jornadas Provinciales Estrategia de Desarrollo Regional						
<b>Fecha de Ejecución</b>		30 de Diciembre 2011						

ACCIÓN DE MEJORA INMEDIATA (AMI) : 12								
<b>Nombre Acción de Mejora Inmediata</b>		Actualización Documento de Bases Técnicas de Licitación Plan Regional de Ordenamiento Territorial						
<b>Responsable</b>	<b>Implementación</b>	Valeria Ortiz - Jefa Departamento de Planificación						
	<b>Mantención</b>	Gerardo Ubilla - Analista Unidad de Planificación del Desarrollo						
<b>Caracterización</b>		<p>Esta AMI consiste en actualizar las bases técnicas de licitación y las directrices para la formulación del Plan Regional de Ordenamiento Territorial.</p> <p>Esta actualización se debe realizar ya que durante los meses de junio-noviembre se formulará la Estrategia de Desarrollo Regional que incluye el desarrollo del eje estratégico de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano. Por lo tanto dicha actualización contará con los nuevos requerimientos definidos en la Estrategia de Desarrollo Regional y que se requieren visibilizar en el Plan Regional de Ordenamiento Territorial.</p> <p><u>Operatoria:</u> Se trabajarán y presentarán las bases técnicas de licitación actualizadas las que serán enviadas a la Jefatura de la División de Planificación y Desarrollo para su revisión y validación.</p>						
<b>Criterio (s)</b>		<b>4.- Gestión de la Planificación Estratégica Regional</b>						
<b>Subcriterio (s)</b>		4.2. Planificación y Ordenamiento Territorial						
<b>Elemento de gestión</b>		a) Cómo se formulan los instrumentos indicativos de ordenamiento territorial y se establece su relación con la Estrategia Regional de Desarrollo (ERD) y políticas públicas regionales?	<b>Puntaje actual</b>	1	<b>Puntaje esperado</b>	2	<b>P Ponderado</b>	0,75
<b>Medio de Verificación:</b>		Actualización Documento de Bases Técnicas de Licitación Plan Regional de Ordenamiento Territorial enviado vía memorando a Jefatura de la División de Planificación y Desarrollo						



<b>Fecha de Ejecución</b>	30 de Agosto de 2011
---------------------------	----------------------

<b>ACCIÓN DE MEJORA INMEDIATA (AMI) : 13</b>		
<b>Nombre Acción de Mejora Inmediata</b>	Informes y Análisis de los Instrumentos de Planificación de la Región	
<b>Responsable</b>	<b>Implementación</b>	Valeria Ortiz - Jefa Departamento de Planificación
	<b>Mantención</b>	Nelson Sepúlveda - Analista Unidad de Planificación del Desarrollo
<b>Caracterización</b>	<p>Esta AMI considera solicitar desde el Intendente a la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo, toda la información disponible en relación al Plan Regulador Metropolitano de Santiago, a los Planes Reguladores Comunes y Planes Seccionales de la Región. Lo anterior, para que el GORE cuente con los elementos para apoyar y asesorar al Consejo Regional en la toma de decisiones relativas a estos ámbitos. Para ello, se realizarán informes técnicos sobre las propuestas enviadas a la Comisión de Ordenamiento Territorial del CORE en relación a los instrumentos de planificación. Adicionalmente, estos informes servirán de insumo para el análisis de la División de Planificación y Desarrollo respecto a los instrumentos de planificación en la Región.</p> <p><u>Operatoria:</u> Por medio de un Oficio del Intendente a la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo se elevará la solicitud de que anualmente se envíe la situación actual de los Planes Reguladores Comunes, Planes Seccionales y Plan Regulador Metropolitano de Santiago de la Región. Posteriormente, a principios de cada año, se realizarán informes técnicos por parte de la DIPLADE para que el CORE apruebe los diferentes instrumentos de planificación en coordinación con los objetivos de la ERD y las políticas públicas. Dichos informes técnicos, orientarán el desarrollo de cada uno de los instrumentos de planificación regional, en torno a objetivos comunes, evitando de la superposición de objetivos estratégicos territoriales y tendiendo a la sinergia de las iniciativas de inversión regional que aprueba el CORE. De este modo, el CORE podrá aprobar los instrumentos de planificación e iniciativas de inversión con una mirada más sistémica y con ello, podrá participar con mayor conocimiento y empoderadamente en las decisiones estratégicas regionales.</p> <p>Posteriormente, el ejecutivo del GORE, podrá evaluar tanto las inversiones realizadas para la formulación de dichos instrumentos (vía FNDR), como la coherencia con los instrumentos de planificación regional formulados por el GORE (ERD, políticas, entre otros). Es decir, se obtendrá un sistema de planificación mucho más integrado, entre la planificación sectorial de la SEREMI de Vivienda y el GORE RMS.</p>	
<b>Criterio (s)</b>	<b>4.- Gestión de la Planificación Estratégica Regional</b>	
<b>Subcriterio (s)</b>	4.2. Planificación y Ordenamiento Territorial	

<b>Elemento de gestión</b>	b) Cómo el gobierno regional participa en la elaboración y aprueba los instrumentos de planificación urbana (Ej. Planes Reguladores)?	<b>Puntaje actual</b>	1	<b>Puntaje esperado</b>	2	<b>P Ponderado</b>	0,75
<b>Elemento de gestión</b>	e) Cómo se hace seguimiento y evaluación a los planes regulares metropolitanos, intercomunales, comunales y seccionales?	<b>Puntaje actual</b>	0	<b>Puntaje esperado</b>	1	<b>P Ponderado</b>	0,75
<b>Medio de Verificación:</b>	Oficio de Intendente a la SEREMI MINVU						
<b>Fecha de Ejecución</b>	30 de Noviembre de 2011						

ACCIÓN DE MEJORA INMEDIATA (AMI) : 14								
<b>Nombre Acción de Mejora Inmediata</b>		Diseño Catastro Zonas de Planificación Territorial						
<b>Responsable</b>	<b>Implementación</b>	Viviana Farías - Jefa División de Planificación y Desarrollo						
	<b>Mantención</b>	Valeria Ortiz - Jefa Departamento de Planificación						
<b>Caracterización</b>		<p>Esta AMI considera diseñar un catastro para levantar información de los distintos sectores que debiesen ser involucrados para la planificación territorial. Esto se justifica en la necesidad del Gobierno Regional de contar con información homologable en el trabajo con los sectores y las administraciones locales, así como en el requerimiento de definir zonas que presenten características comunes, que puedan ser intervenidas con estrategias similares y replicables. En la actualidad el Gobierno Regional no cuenta con esta información para la planificación territorial, sino que cuenta con información fragmentada, de distinta data y en ocasiones divergente, de acuerdo al servicio o administración local que la provea. El GORE realiza desde el año 2005, levantamiento de la inversión regional de los sectores (ARI-PROPIR) pero no ha avanzado en la sistematización de las Zonas de Planificación Territorial.</p> <p><u>Operatoria:</u> Se elaborará el diseño definiendo las categorías de los territorios afectados y definidos por normas legales específicas.</p>						
<b>Criterio (s)</b>		<b>4.- Gestión de la Planificación Estratégica Regional</b>						
<b>Subcriterio (s)</b>		4.2. Planificación y Ordenamiento Territorial						
<b>Elemento de gestión</b>		c) Cómo el gobierno regional considera en su planificación el desarrollo de los territorios definidos y afectados por normas legales específicas (ej. Zona de Interés Turístico (ZOIT), Área de Desarrollo Indígena (ADIS), entre otras)?	<b>Puntaje actual</b>	0	<b>Puntaje esperado</b>	1	<b>P Ponderado</b>	0,75
<b>Medio de Verificación:</b>		Diseño Catastro Zonas de Planificación Territorial						
<b>Fecha de Ejecución</b>		30 de Noviembre de 2011						

ACCIÓN DE MEJORA INMEDIATA (AMI) : 15								
<b>Nombre Acción de Mejora Inmediata</b>		Informe de Riesgos Naturales que incorpora perspectiva territorial para el PROT						
<b>Responsable</b>	<b>Implementación</b>	Viviana Farias - Jefa División de Planificación y Desarrollo						
	<b>Mantención</b>	Gerardo Ubilla - Analista Departamento de Planificación						
<b>Caracterización</b>		<p>Esta AMI considera el envío del Informe de Riesgos Naturales, el cual visibiliza un estudio detallado de la Región en relación a la remoción en masa e inundaciones. Dicho informe se desarrolla el año 2010 y forma parte de la línea base del futuro Plan Regional de Ordenamiento Territorial. El contenido de este informe incluye un marco conceptual sobre riesgos y el análisis territorial de las amenazas por riesgos naturales de remoción en masa e inundaciones.</p> <p><u>Operatoria:</u> El primer paso (año 2011) es hacer el estudio, ya que no existe a nivel regional. Luego se enviará el Informe a la Jefa División de Planificación y Desarrollo para su conocimiento y análisis.</p> <p>Respecto del uso, este informe se utilizará como parte de la línea base (etapa 1) del instrumento: "Plan Regional de Ordenamiento Territorial" (año 2012). Posteriormente, en la etapa 2 (Diagnóstico Prospectivo), servirá para contrastar las áreas de riesgos naturales actuales con las áreas potenciales, según los escenarios territoriales que se haga para la RMS al 2030.</p>						
<b>Criterio (s)</b>		<b>4.- Gestión de la Planificación Estratégica Regional</b>						
<b>Subcriterio (s)</b>		4.2 Planificación y Ordenamiento Territorial						
<b>Elemento de gestión</b>		d) Cómo se incorporan los riesgos naturales del territorio en los instrumentos de planificación de su competencia?	<b>Puntaje actual</b>	0	<b>Puntaje esperado</b>	1	<b>P Ponderado</b>	0,75
<b>Medio de Verificación:</b>		Informe de Riesgos Naturales que incorpora perspectiva territorial para el PROT						
<b>Fecha de Ejecución</b>		30 de Noviembre de 2011						

ACCIÓN DE MEJORA INMEDIATA (AMI) : 16								
<b>Nombre Acción de Mejora Inmediata</b>		Plan Operativo Anual 2011						
<b>Responsable</b>	<b>Implementación</b>	Viviana Farías- Jefa División de Planificación y Desarrollo						
	<b>Mantención</b>	Valeria Ortiz - Jefa Departamento Planificación						
<b>Caracterización</b>		<p>Esta AMI consiste en incorporar los planes y programas regionales en el proceso de planificación estratégica institucional, específicamente en la elaboración de los Planes Operativos Anuales (POA) que levante la División DIPLADE para ser incorporado en el proyecto de presupuesto del Servicio.</p> <p>Operatoria: En el proceso de planificación estratégica institucional incorporar los planes y programas regionales en el proyecto de presupuesto del Servicio para su ejecución el próximo año.</p>						
<b>Criterio (s)</b>		<b>4. Gestión de la Planificación Estratégica Regional</b>						
<b>Subcriterio (s)</b>		4.3. Formulación, Aprobación y Seguimiento de Políticas Públicas, Planes y Programas Regionales						
<b>Elemento de gestión</b>		b) Cómo se asegura el financiamiento de los planes y programas regionales?	<b>Puntaje actual</b>	1	<b>Puntaje esperado</b>	2	<b>P Ponderado</b>	0,54
<b>Medio de Verificación:</b>		Plan Operativo Anual 2011						
<b>Fecha de Ejecución</b>		30 de Agosto de 2011						

<b>ACCIÓN DE MEJORA INMEDIATA (AMI) : 17</b>		
<b>Nombre Acción de Mejora Inmediata</b>	Guía/Pauta de criterios generales para la formulación de lineamientos, indicadores y metas, contenidos en los diferentes instrumentos de planificación regional (políticas, planes y programas)	
<b>Responsable</b>	<b>Implementación</b>	Valeria Ortiz - Jefa Departamento Planificación
	<b>Mantención</b>	Nelson Sepúlveda - Analista Unidad de Planificación del Desarrollo
<b>Caracterización</b>	<p>Esta AMI, consiste en elaborar una guía/pauta de criterios generales para la formulación de los lineamientos, indicadores y metas, que deben contener los instrumentos de planificación regional. De este modo, se asegura que los instrumentos de planificación regional contengan sus respectivos modos de evaluación y las acciones correctivas necesarias.</p> <p>Operatoria: consiste en confeccionar una guía/pauta, que permita a los planificadores regionales incorporar en sus informes enfoques transversales, por ejemplo: territorio, ciudadanía y género. Asimismo, se incorporarán los lineamientos de la Estrategia Regional de Desarrollo, información pertinente sobre la protección del medioambiente y los recursos naturales, y las demandas levantadas desde los municipios, mediante las jornadas territoriales que se hayan realizado. Igualmente, este instrumento contendrá indicadores, metas y acciones correctivas para la reformulación de los instrumentos de planificación en base a nuevos escenarios y de la generación de nuevas iniciativas de inversión posibles.</p> <p>Lo anterior, será la información base para la formulación de instrumentos de planificación regional. Posteriormente, aprobados dichos instrumentos, se incorporarán al Observatorio Regional, que seguirá y medirá los avances de cada uno de ellos. Luego de este análisis, el equipo del Depto, de Planificación propondrá acciones correctivas en estas materias, con el fin de que se cumplan los objetivos de cada uno de los instrumentos disponibles.</p>	
<b>Criterio (s)</b>	<b>4. Gestión de la Planificación Estratégica Regional</b>	
<b>Subcriterio (s)</b>	4.3. Formulación, Aprobación y Seguimiento de Políticas Públicas, Planes y Programas Regionales	

<b>Elemento de gestión</b>	c) Cómo en estas formulaciones se toma en cuenta los lineamientos del Gobierno Central, de la Estrategia Regional de Desarrollo y de los requerimientos de los Municipios y Ciudadanía?	<b>Puntaje actual</b>	0	<b>Puntaje esperado</b>	1	<b>P Ponderado</b>	0,54
<b>Elemento de gestión</b>	d) Cómo se definen los indicadores y metas de los planes y programas?	<b>Puntaje actual</b>	1	<b>Puntaje esperado</b>	2	<b>P Ponderado</b>	0,54
<b>Elemento de gestión</b>	e) Cómo se asegura en la formulación de las políticas, planes y programas regionales, el enfoque territorial, los intereses de toda la ciudadanía, el enfoque de género, la protección del medio ambiente y los recursos naturales y otros propios de la región?	<b>Puntaje actual</b>	1	<b>Puntaje esperado</b>	2	<b>P Ponderado</b>	0,54



<b>Elemento de gestión</b>	g) Cómo se hace seguimiento/control de las políticas públicas, planes y programas regionales y se definen acciones correctivas y preventivas, si corresponde?	<b>Puntaje actual</b>	1	<b>Puntaje esperado</b>	2	<b>P Ponderado</b>	0,54
<b>Medio de Verificación:</b>	Guía/Pauta de criterios generales para la formulación de lineamientos, indicadores y metas, contenidos en los diferentes instrumentos de planificación regional (políticas, planes y programas) enviada a la Jefa DIPLADE						
<b>Fecha de Ejecución</b>	30 de Noviembre de 2011						

ACCIÓN DE MEJORA INMEDIATA (AMI) : 18								
<b>Nombre Acción de Mejora Inmediata</b>		Informe de Evaluación Instrumentos de Planificación Regional y Presupuesto de la Región						
<b>Responsable</b>	<b>Implementación</b>	Viviana Farías-Jefa División de Planificación y Desarrollo						
	<b>Mantención</b>	Cecilia Flaño - Jefa Unidad de Estudios y Planificación de la Inversión						
<b>Caracterización</b>		<p>Esta AMI tiene por objetivo evaluar el proceso de formulación del ARI y la concordancia con el presupuesto de la Región y los instrumentos de planificación regional.</p> <p>Operatoria: Se realizará un informe de la evaluación del proceso ARI y su relación con los instrumentos de planificación y el presupuesto de la Región.</p> <p>El año siguiente se utilizará el informe como referencia y se podrán establecer metas de presupuesto para cada uno de los instrumentos de planificación regional cuyo cumplimiento será evaluado en el próximo informe posterior a la formulación presupuestaria, de forma tal de ir mejorando la coherencia del presupuesto con los instrumentos.</p>						
<b>Criterio (s)</b>		<b>4. Gestión de la Planificación Estratégica Regional</b>						
<b>Subcriterio (s)</b>		4.3. Formulación, Aprobación y Seguimiento de Políticas Públicas, Planes y Programas Regionales						
<b>Elemento de gestión</b>		f) Cómo se asegura que el presupuesto de la región sea coherente con los instrumentos de planificación regional?	<b>Puntaje actual</b>	2	<b>Puntaje esperado</b>	3	<b>P Ponderado</b>	0,54
<b>Medio de Verificación:</b>		Informe de Evaluación Instrumentos de Planificación Regional y Presupuesto de la Región enviado a Jefaturas de División y Administración Regional						
<b>Fecha de Ejecución</b>		30 de Octubre 2011						

ACCIÓN DE MEJORA INMEDIATA (AMI) : 19								
<b>Nombre Acción de Mejora Inmediata</b>		Reporte a Alcaldes de Comparación entre Iniciativas postuladas al FNDR y demandas en Talleres Provinciales						
<b>Responsable</b>	<b>Implementación</b>	Cecilia Flaño, Jefa Unidad de Estudios y Planificación de la Inversión						
	<b>Mantención</b>	Felix Allendes, Jefe Departamento de Preinversión y Proyecto						
<b>Caracterización</b>		<p>Esta AMI consiste en enviar a los Alcaldes un Reporte entregado por el Software de Gestión de Preinversión que establece la coherencia de la inversión pública de la comuna vinculando la relación entre las iniciativas postuladas al FNDR y las demandas informadas en los Talleres Provinciales ARI.</p> <p>Semestralmente, se enviará a los Alcaldes un Reporte con el porcentaje de iniciativas postuladas al FNDR y las brechas levantadas por la comuna en el proceso ARI.</p>						
<b>Criterio (s)</b>		<b>5.- Gestión de Inversiones y Desarrollo Regional y Territorial</b>						
<b>Subcriterio (s)</b>		5.1. Gestión de Inversiones						
<b>Elemento de gestión</b>		b) Cómo se articula con los municipios el proceso de inversiones públicas para la región?	<b>Puntaje actual</b>	1	<b>Puntaje esperado</b>	2	<b>P Ponderado</b>	0,50
<b>Medio de Verificación:</b>		Reporte Semestral enviado a los Alcaldes						
<b>Fecha de Ejecución</b>		Julio de 2012						

ACCIÓN DE MEJORA INMEDIATA (AMI) : 20								
<b>Nombre Acción de Mejora Inmediata</b>		Propuesta de Bases de Postulación 2% Cultura, Deporte y Seguridad con lineamiento de la Estrategia de Desarrollo Regional						
<b>Responsable</b>	<b>Implementación</b>	Viviana Farías, Jefa División de Planificación y Desarrollo						
	<b>Mantención</b>	Felix Allendes, Jefe Departamento de Preinversión y Proyectos						
<b>Caracterización</b>		Esta AMI considera la elaboración de una Propuesta de Bases de Postulación al 2% Cultura, Deporte y Seguridad Ciudadana que integre los lineamientos de la Estrategia de Desarrollo Regional atinentes a estas materias. La Estrategia de Desarrollo Regional se encuentra en proceso de elaboración por tanto cuando se cuente con la versión final se analizará para incorporar a las Bases lo relativo a los ámbitos de cultura, deporte y seguridad respectivamente, lo anterior para asegurar la coherencia. Esta propuesta de Bases se enviará al Consejo Regional para su análisis.						
<b>Criterio (s)</b>		<b>5.- Gestión de Inversiones y Desarrollo Regional y Territorial</b>						
<b>Subcriterio (s)</b>		5.2. Programa de Desarrollo Social y Cultural						
<b>Elemento de gestión</b>		a) Cómo se asegura que los Programas regionales en materias sociales y culturales que se ejecutan son coherentes con la ERD, Políticas Públicas, Planes y Programas Regionales?	<b>Puntaje actual</b>	0	<b>Puntaje esperado</b>	2	<b>P Ponderado</b>	2,26
<b>Medio de Verificación:</b>		Propuesta de Bases de Postulación 2% Cultura, Deporte y Seguridad con lineamiento de la Estrategia de Desarrollo Regional enviada al CORE						
<b>Fecha de Ejecución</b>		Julio 2012						

ACCIÓN DE MEJORA INMEDIATA (AMI) : 21								
<b>Nombre Acción de Mejora Inmediata</b>		Seguimiento en terreno de las actividades 2% Cultura y Deporte						
<b>Responsable</b>	<b>Implementación</b>	Patricio Garrido, Jefe División de Análisis y Control de la Gestión						
	<b>Mantención</b>	Gina Salazar, Jefa Departamento de Actividades de Cultura, Deporte y Seguridad						
<b>Caracterización</b>		<p>En el marco de los compromisos contraídos con la Auditoría Ministerial durante este año, se supervisarán al menos el 25% de proyectos aprobados y en ejecución 2% Cultura y Deporte año 2011.</p> <p>La supervisión de las actividades del 2% de Cultura y Deporte serán medidas en los indicadores de gestión del Servicio para el próximo año 2012, incorporando además el 2% de Seguridad Ciudadana que se crea en la Ley de Presupuesto de este año 2011, además habrá una variación en la meta, la que irá en aumento. Lo anterior se incorporará en el Convenio de Desempeño Colectivo año 2012.</p>						
<b>Criterio (s)</b>		<b>5.- Gestión de Inversiones y Desarrollo Regional y Territorial</b>						
<b>Subcriterio (s)</b>		5.2. Programa de Desarrollo Social y Cultural						
<b>Elemento de gestión</b>		d) Cómo se hace seguimiento y evaluación de las acciones desarrolladas en este ámbito?	<b>Puntaje actual</b>	0	<b>Puntaje esperado</b>	2	<b>P Ponderado</b>	2,26
<b>Medio de Verificación:</b>		Seguimiento en terreno de las actividades 2% Cultura y Deporte						
<b>Fecha de Ejecución</b>		Diciembre de 2011						

<b>ACCIÓN DE MEJORA INMEDIATA (AMI) : 22</b>		
<b>Nombre Acción de Mejora Inmediata</b>	Aplicación de Metodología METAPLAN a la Agenda de Desarrollo Productivo de la RMS	
<b>Responsable</b>	<b>Implementación</b>	Carolina Infante Fernández, Jefa Unidad de Planificación del Desarrollo
	<b>Mantención</b>	Rosmarie Katscher Unkelbach, Analista Unidad de Planificación del Desarrollo
<b>Caracterización</b>	<p>A partir del año 2008, la Agenda de Desarrollo Productivo de la RMS es el único instrumento de planificación y rector de la inversión pública tanto sectorial como de las Glosas FNDR de Fomento Productivo (FP) y del Fondo de Innovación para la Competitividad (FIC), en materia de desarrollo económico y fomento productivo, en atención a que la ERD está en proceso de construcción.</p> <p>Dado que existe una instancia de coordinación permanente y sistémica ( reuniones mensuales) de los servicios de la Red de Fomento a través del Gabinete Económico Regional, creado en virtud de la circular 34 de SUBDERE del año 2004, y presidido por el Intendente Regional quién delegó esta facultad en el SEREMI de Economía , y que los servicios pertenecientes a esta instancia postulan a financiamiento regional Glosa de Fomento del FNDR , fondo administrado por el GORE y para asegurar la coherencia de la inversión pública regional, se aplica la "Pertinencia Estratégica" a las iniciativas de inversión FP y FIC-R ingresadas.</p> <p>La Encuesta tendrá la modalidad de taller, aplicando metodología METAPLAN , y se efectuará en el mes de diciembre de 2011 y pretende levantar información en relación a la coherencia y vigencia de la Agenda de Desarrollo Productivo de la RMS como instrumento de planificación y rector de la inversión en estos ámbitos.</p>	
<b>Criterio (s)</b>	<b>5.- Gestión de Inversiones y Desarrollo Regional y Territorial</b>	
<b>Subcriterio (s)</b>	5.3. Programa de Desarrollo Económico y Fomento Productivo	

<b>Elemento de gestión</b>	a) Como se asegura que los Programas asociados a los ámbitos del desarrollo económico y fomento productivo que se ejecutan, son coherentes con la ERD, Políticas Públicas, Planes y programas Regionales?	<b>Puntaje actual</b>	0	<b>Puntaje esperado</b>	2	<b>P Ponderado</b>	2,26
<b>Medio de Verificación:</b>	Aplicación de Metodología METAPLAN a la Agenda de Desarrollo Productivo de la RMS						
<b>Fecha de Ejecución</b>	Diciembre de 2011						

<b>ACCIÓN DE MEJORA INMEDIATA (AMI) : 23</b>		
<b>Nombre Acción de Mejora Inmediata</b>		Seminario Coordinación/Articulación Estratégica Desarrollo Económico Local
<b>Responsable</b>	<b>Implementación</b>	Carolina Infante Fernández, Jefa Unidad de Planificación del Desarrollo
	<b>Mantención</b>	Rosmarie Katscher Unkelbach, Analista Unidad de Planificación del Desarrollo
<b>Caracterización</b>		<p>Desde el año 2008, funciona el Gabinete de Fomento, el cual es presidido por el Sr. Intendente, quien delegó en el Sr. SEREMI de Economía la articulación de las acciones individuales y conjuntas de la RED de Fomento Productivo Regional (CORFO, CORFO INNOVA, SERCOTEC, FOSIS, Seremi de Agricultura y servicios dependientes), de la cual participa activamente la DIPLADE. Se realizan reuniones periódicas, una vez al mes.</p> <p>Los municipios intervienen en forma indirecta, es decir, se deben asociar a alguna entidad de la RED de Fomento Productivo Regional para poder acceder a los recursos en forma expedita, ello por la normativa impuesta por la Ley de Presupuestos.</p> <p>Asimismo, los municipios pueden postular sus iniciativas de inversión a través de la SERPLAC, previo análisis de la Pertinencia Estratégica.</p> <p>Este año se realizará un seminario de coordinación de la inversión en materias de desarrollo económico y fomento productivo, de manera de conocer las demandas de los gobiernos locales y poder mejor articular las ofertas sectoriales en estas materias. La difusión de las acciones financiadas a los servicios de la RED de fomento a través de Glosa de Fomento del FNDR y que todas y cada una de ellas se implementan a nivel local-municipal se realizaría en este Seminario de DEL, utilizando de ser posible una metodología de taller participativo, se levantarían las brechas existente a nivel local en la temática.</p>
<b>Criterio (s)</b>		<b>5. Gestión de Inversiones y Desarrollo regional y Territorial</b>
<b>Subcriterio (s)</b>		5.3. Programa de Desarrollo Económico y Fomento Productivo



<b>Elemento de gestión</b>	b) Cómo se coordina con las municipalidades, sectores y otros actores clave para el diseño y ejecución de programas de DEL para la Región?	<b>Puntaje actual</b>	1	<b>Puntaje esperado</b>	2	<b>P Ponderado</b>	1,13
<b>Elemento de gestión</b>	c) Como se implementan y difunden las acciones establecidas en este ámbito	<b>Puntaje actual</b>	1	<b>Puntaje esperado</b>	2	<b>P Ponderado</b>	1,13
<b>Medio de Verificación:</b>	Invitación Seminario, Programa, Nómina de Asistencia, Fotografías, CD						
<b>Fecha de Ejecución</b>	Noviembre de 2011						

ACCIÓN DE MEJORA INMEDIATA (AMI) : 24							
<b>Nombre Acción de Mejora Inmediata</b>	Incorporación de lineamientos estratégicos EDR 2011-2015 en nuevos acuerdos de cooperación internacional (ACI)						
<b>Responsable</b>	<b>Implementación</b>	Miguel Acevedo, Jefe Unidad Regional de Asuntos Internacionales					
	<b>Mantenimiento</b>	Pablo Fuentes, Analista Unidad Regional de Asuntos Internacionales					
<b>Caracterización</b>	En el marco de la elaboración de la nueva Estrategia de Desarrollo Regional para el período 2011-2015, se propusieron cuatro áreas temáticas prioritarias: Ordenamiento Territorial y Urbanismo, Transporte, Seguridad Ciudadana y Medio Ambiente con énfasis en calidad del aire. Como Acción de Mejora Inmediata, se propone la incorporación de al menos una de éstas áreas en la firma de nuevos acuerdos de colaboración durante el presente año.						
<b>Criterio (s)</b>	<b>5.- Gestión de Inversiones y Desarrollo Regional y Territorial</b>						
<b>Subcriterio (s)</b>	5.4. Programa de Cooperación Internacional						
<b>Elemento de gestión</b>	a) ¿Cómo se asegura que las acciones de cooperación internacional en la región, son coherentes con la ERD, Políticas Públicas, Planes y Programas Regionales?	<b>Puntaje actual</b>	0	<b>Puntaje esperado</b>	1	<b>P Ponderado</b>	1,13
<b>Medio de Verificación:</b>	Acuerdo de cooperación que incluye al menos una de las áreas de la EDR 2011-2015						
<b>Fecha de Ejecución</b>	31 de Diciembre de 2011						

ACCIÓN DE MEJORA INMEDIATA (AMI) : 25								
<b>Nombre Acción de Mejora Inmediata</b>		Actualización Anual Manual de Procedimientos URAI (MAN)						
<b>Responsable</b>	<b>Implementación</b>	Miguel Acevedo, Jefe Unidad Regional de Asuntos Internacionales						
	<b>Mantenimiento</b>	Pablo Fuentes, Analista Unidad Regional de Asuntos Internacionales						
<b>Caracterización</b>		Actualmente, las acciones de cooperación internacional se formulan a través de convenios de cooperación, firmados por el Intendente y validados por el Consejo Regional. Como AMI, se propone la revisión anual del Manual de Procedimientos iniciado el 2009, con el objeto de incorporar mejoras permanentemente al funcionamiento de la Unidad Regional de Asuntos Internacionales (URAI). Se propone realizar esta revisión durante el mes de noviembre de cada año.						
<b>Criterio (s)</b>		<b>5.- Gestión de Inversiones y Desarrollo Regional y Territorial</b>						
<b>Subcriterio (s)</b>		5.4. Programa de Cooperación Internacional						
<b>Elemento de gestión</b>		b) ¿Cómo se formulan las acciones de cooperación internacional?	<b>Puntaje actual</b>	1	<b>Puntaje esperado</b>	2	<b>P Ponderado</b>	1,13
<b>Medio de Verificación:</b>		Manual de Procedimientos actualizado al 30 de noviembre de 2011						
<b>Fecha de Ejecución</b>		30 de Diciembre de 2011						

ACCIÓN DE MEJORA INMEDIATA (AMI) : 26								
<b>Nombre Acción de Mejora Inmediata</b>		Elaboración de Boletín Semestral Acciones de Cooperación Internacional (BOL)						
<b>Responsable</b>	<b>Implementación</b>	Miguel Acevedo Müller, Jefe Unidad Regional de Asuntos Internacionales						
	<b>Mantención</b>	Pablo Fuentes Flores, Analista Unidad Regional de Asuntos Internacionales						
<b>Caracterización</b>		<p>Además de enviar información de las actividades relevantes de la Unidad al Departamento de Comunicaciones de la Intendencia, se propone como AMI el diseño de un Boletín Semestral de las acciones de cooperación Internacional. Este boletín, será publicado en el sitio web y la intranet institucional. Para este trabajo, ya se cuenta con una versión preliminar elaborada por la representante de Île-de-France, que deberá ser complementada con información de otros convenios de cooperación. Asimismo, se agrega una actualización de la información general sobre relaciones internacionales en el sitio web del GORE Metropolitano de Santiago.</p> <p>Por otra parte, la ejecución de las acciones de cooperación se realizan inicialmente a través de la manifestación de necesidades de asistencias técnicas y/o de proyectos por parte de los municipios u otras instituciones gubernamentales. Estas se abordan en primera instancia a través de reuniones técnicas con los encargados de las instituciones para concordar la materialización de dichos proyectos. Posteriormente, se elaboran los programas donde participan todos los actores del proyecto, para finalmente presentarlos a las comisiones correspondientes para la aprobación del Consejo Regional. En el ámbito administrativo se cuenta con un manual de procedimientos que recoge el proceso de gestión al interior del Gobierno Regional, en relación a la ejecución administrativa, financiera y de terreno.</p>						
<b>Criterio (s)</b>		<b>5.- Gestión de Inversiones y Desarrollo Regional y Territorial</b>						
<b>Subcriterio (s)</b>		5.4 Programa de Cooperación Internacional						
<b>Elemento de gestión</b>		c) ¿Cómo se ejecutan y difunden las acciones de cooperación internacional?	<b>Puntaje actual</b>	1	<b>Puntaje esperado</b>	2	<b>P Ponderado</b>	1,13
<b>Medio de Verificación:</b>		Boletín Semestral publicado en sitio web e intranet institucional que informa sobre el estado de avance de las iniciativas internacionales en desarrollo						
<b>Fecha de Ejecución</b>		Septiembre de 2011						

ACCIÓN DE MEJORA INMEDIATA (AMI) : 27								
<b>Nombre Acción de Mejora Inmediata</b>		Diseño de Encuesta de Satisfacción Regiones con Convenio (ENC)						
<b>Responsable</b>	<b>Implementación</b>	Miguel Acevedo, Jefe Unidad Regional de Asuntos Internacionales						
	<b>Mantención</b>	Pablo Fuentes, Analista Unidad Regional de Asuntos Internacionales						
<b>Caracterización</b>		Como una forma de contar con un mecanismo permanente de <i>feedback</i> con las regiones del mundo con que se tiene acuerdos de cooperación internacional, se propone como AMI el diseño de una Encuesta de Satisfacción que posteriormente será aplicada a los representantes de la Región de Île-de-France, con quienes se tiene un convenio de cooperación vigente desde 1995. La idea es construir un instrumento de seguimiento, evaluación y mejora que contenga preguntas respecto a los siguientes puntos: 1) fluidez de las comunicaciones; 2) avance de las iniciativas de inversión contempladas en el convenio; 3) estado de las rendiciones financieras y 4) calidad del servicio.						
<b>Criterio (s)</b>		<b>5.- Gestión de Inversiones y Desarrollo Regional y Territorial</b>						
<b>Subcriterio (s)</b>		5.4. Programa de Cooperación Internacional						
<b>Elemento de gestión</b>		d) ¿Cómo se hace seguimiento y evaluación de las acciones desarrolladas en este ámbito?	<b>Puntaje actual</b>	1	<b>Puntaje esperado</b>	2	<b>P Ponderado</b>	1,13
<b>Medio de Verificación:</b>		Diseño de Encuesta de Satisfacción Regiones con Convenio (ENC)						
<b>Fecha de Ejecución</b>		30 de Octubre de 2011						

ACCIÓN DE MEJORA INMEDIATA (AMI) : 28								
<b>Nombre Acción de Mejora Inmediata</b>		Plan Anual Informático Institucional						
<b>Responsable</b>	<b>Implementación</b>	José Ignacio Gutiérrez, Jefe Departamento de Informática						
	<b>Mantenimiento</b>	Carlos Hernandez, Analista Departamento de Informática						
<b>Caracterización</b>		<p>Elaboración de un plan anual informático formalizado en base al actual desarrollo de políticas institucionales acordes a la NCH 27001, las que estandarizan el manejo de los activos de información. Para el plan anual informático se utilizará como guía el desarrollo de las políticas enmarcadas en el PMG Sistema de Seguridad de la Información, así como en los requisitos técnicos del PMG Gobierno Electrónico. Así mismo en la elaboración del plan anual informático institucional, se considerará el presupuesto asociado a su desarrollo.</p> <p>Con todo el plan anual informático será publicado en la intranet institucional, estableciendo que su utilización será de referencia obligatoria para desarrollos informáticos actuales y futuros.</p>						
<b>Criterio (s)</b>		<b>6.- Gestión de Recursos</b>						
<b>Subcriterio (s)</b>		6.1. Administración, soporte y asesoría en Tecnologías de Información y Comunicación						
<b>Elemento de gestión</b>		a) ¿Cómo se asegura que el plan anual informático, documentado y formalizado, sirve como marco de referencia para los desarrollos actuales y futuros?	<b>Puntaje actual</b>	0	<b>Puntaje esperado</b>	1	<b>P Ponderado</b>	0,83
<b>Medio de Verificación:</b>		Plan anual Informático formalizado						
<b>Fecha de Ejecución</b>		Diciembre 2011						

ACCIÓN DE MEJORA INMEDIATA (AMI) : 29								
<b>Nombre Acción de Mejora Inmediata</b>		Evaluación e Implementación de Mejoras al Proceso de Planificación Presupuestaria Programa 01						
<b>Responsable</b>	<b>Implementación</b>	Carlos Ramos, Jefe Departamento de Presupuesto y Contabilidad						
	<b>Mantención</b>	Viviana Grandón, Encargada Unidad Presupuesto Funcionamiento						
<b>Caracterización</b>		Diseñar una encuesta que permita evaluar y levantar la información en relación al proceso de planificación del programa de presupuesto de funcionamiento del Servicio. Enviar una encuesta en noviembre que evalúe el proceso de los POA en términos presupuestario, es decir, consultarle a las unidades requirentes cuáles mejoras implementaría a la asignación de recursos en el sentido de mejorar la forma en que se estaba ejecutando durante años. Con la información se realizará un análisis de los resultados y una vez publicada la Ley de Presupuestos se incorporarán las mejoras que se puedan levantar. Esta iniciativa se ejecutará anualmente.						
<b>Criterio (s)</b>		<b>6.- Gestión de Recursos</b>						
<b>Subcriterio (s)</b>		6.2. Gestión Financiera Contable						
<b>Elemento de gestión</b>		b) Cómo se planifica, optimiza y programa el presupuesto de funcionamiento del GORE, para cubrir de manera equilibrada las necesidades de todas las unidades?	<b>Puntaje actual</b>	2	<b>Puntaje esperado</b>	3	<b>P Ponderado</b>	0,63
<b>Medio de Verificación:</b>		Evaluación, Informe de Resultados y Aplicación de éstos al Proceso de Planificación Presupuestaria Programa 01						
<b>Fecha de Ejecución</b>		Noviembre de 2011 a Febrero de 2012						

ACCIÓN DE MEJORA INMEDIATA (AMI) : 30								
<b>Nombre Acción de Mejora Inmediata</b>		Informe de Evaluación de la Ejecución del Gasto de Funcionamiento 01						
<b>Responsable</b>	<b>Implementación</b>	Carlos Ramos, Jefe Departamento de Presupuesto y Contabilidad						
	<b>Mantención</b>	Viviana Grandón, Encargada Unidad Presupuesto Funcionamiento						
<b>Caracterización</b>		A partir de marzo de 2011 y mensualmente, se envía al Jefe de la División de Administración y Finanzas un informe del gasto de funcionamiento con un análisis de las desviaciones en relación al presupuesto de operación, caja enviada por DIPRES versus lo ejecutado. Adicionalmente, este Informe tiene un análisis de los estados de pagos correctamente cursados versus los con errores del total recibidos y un seguimiento en relación al pago de contratos de suministro hasta 30 días. La planificación del gasto se realiza en base al presupuesto de funcionamiento aprobado por la DIPRES. Este Informe forma parte de los compromisos de riesgo asumidos por el Servicio ante el Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno.						
<b>Criterio (s)</b>		<b>6.- Gestión de Recursos</b>						
<b>Subcriterio (s)</b>		6.2. Gestión Financiera Contable						
<b>Elemento de gestión</b>		d) Cómo se hace una evaluación de la ejecución del presupuesto de funcionamiento del GORE?	<b>Puntaje actual</b>	1	<b>Puntaje esperado</b>	2	<b>P Ponderado</b>	0,63
<b>Medio de Verificación:</b>		Informe Gasto de Funcionamiento 01 con Análisis de las Desviaciones						
<b>Fecha de Ejecución</b>		Marzo a Diciembre de 2011						



ACCIÓN DE MEJORA INMEDIATA (AMI) : 31								
<b>Nombre Acción de Mejora Inmediata</b>		Inventarios de Gestión General						
<b>Responsable</b>	<b>Implementación</b>	Carlos Ramos, Jefe Departamento de Presupuesto y Contabilidad						
	<b>Mantenimiento</b>	Jenny Morgado, Encargada Unidad de Inventario						
<b>Caracterización</b>		<p>Durante el mes de noviembre se iniciarán inventarios generales, proceso que contempla inventariar todos los bienes existentes en el Gobierno Regional.</p> <p>Adicionalmente durante la segunda quincena de enero de cada año, se establecerá la programación anual de inventarios aleatorios, los que se realizarán a diferentes divisiones, departamentos y/o unidades, sin previo aviso. Una vez realizado el inventario aleatorio, se emanará un informe de cuadratura entre los datos arrojados y los antecedentes existentes en el Sistema de Inventarios, cuya desviación debería tender a 0 (cero), lo que significa que la ubicación física de los bienes coincide con los datos entregados por el Sistema, por ende se asegura un control sobre la administración de éstos.</p>						
<b>Criterio (s)</b>		<b>6. Gestión de Recursos</b>						
<b>Subcriterio (s)</b>		6.3. Administración de bienes y servicios						
<b>Elemento de gestión</b>		a) ¿Cómo se asegura que los procesos de Administración de bienes, se realizan de manera eficiente y según políticas existentes?	<b>Puntaje actual</b>	1	<b>Puntaje esperado</b>	2	<b>P Ponderado</b>	1,25
<b>Medio de Verificación:</b>		Inventarios de Gestión General						
<b>Fecha de Ejecución</b>		Noviembre de 2011 a Febrero de 2012						

ACCIÓN DE MEJORA INMEDIATA (AMI) : 32								
<b>Nombre Acción de Mejora Inmediata</b>		Puesta en Marcha Sistema de Administración de Bodega						
<b>Responsable</b>	<b>Implementación</b>	Rodrigo Cathalifaud, Jefe Departamento de Servicios Generales						
	<b>Mantención</b>	Juan Catalán, Departamento de Servicios Generales						
<b>Caracterización</b>		<p>Esta acción propone la puesta en marcha del sistema de administración de bodega del Servicio en línea para las unidades requirentes, cuyo origen forma parte de una de las funcionalidades del sistema de inventario adquirido.</p> <p>El sistema en funcionamiento permitirá al Departamento de Servicio Generales un seguimiento de lo que debe tener en consideración para una gestión eficiente en estos ámbitos con avisos que alertan sobre los fungibles sin stock, con stock crítico, además de las solicitudes nuevas y las pendientes de resolver. Con estas alertas será posible detectar qué fungibles son necesarios de reponer, y por otro lado resolver las solicitudes pendientes.</p>						
<b>Criterio (s)</b>		<b>6. Gestión de Recursos</b>						
<b>Subcriterio (s)</b>		6.3. Administración de bienes y servicios						
		b) ¿Cómo se asegura que los procesos de Administración de servicios, se efectúan de manera eficiente, expedita, oportuna y confiable, satisfaciendo los requerimientos de las áreas solicitantes?	<b>Puntaje actual</b>	0	<b>Puntaje esperado</b>	1	<b>P Ponderado</b>	1,25
<b>Medio de Verificación:</b>		Informes bimestrales del Sistema de Administración de Bodega que señalen la cantidad de Fungibles sin stock o en stock crítico y sistematización del tiempo de gestión de las solicitudes de las unidades requirentes.						
<b>Fecha de Ejecución</b>		Enero a Diciembre de 2012						

ACCIÓN DE MEJORA INMEDIATA (AMI) : 33								
<b>Nombre Acción de Mejora Inmediata</b>		Informes de Medición de Estándares en la Gestión de Abastecimiento						
<b>Responsable</b>	<b>Implementación</b>	Miguel Collio, Jefe Departamento de Gestión de Abastecimiento						
	<b>Mantenimiento</b>	Jaime Martín, Analista Departamento de Gestión de Abastecimiento						
<b>Caracterización</b>		Los estándares son entregados por las unidades técnicas, éstos son validados al momento de la recepción de los bienes o servicios contratados a través de un certificado de recepción conforme. Esta AMI considera la medición de los estándares durante el año 2012, entregando como resultado el porcentaje de cumplimiento de los criterios solicitados, según la siguiente fórmula: (Nº de certificados de recepción conforme que no cumplan con los estándares solicitados / Nº total de certificados de recepción conforme recibidos)*100. Fecha de medición 01/01/2012 al 30/06/2012 y 01/07/2012 al 31/12/2012.						
<b>Criterio (s)</b>		<b>6.- Gestión de Recursos</b>						
<b>Subcriterio (s)</b>		6.4. Gestión de Proveedores y Asociados						
<b>Elemento de gestión</b>		c) Cómo se determinan los indicadores claves de desempeño de los proveedores y asociados y sus estándares? Cómo se asegura el GORE que los proveedores y asociados cumplen con los estándares establecidos?	<b>Puntaje actual</b>	0	<b>Puntaje esperado</b>	1	<b>P Ponderado</b>	0,50
<b>Medio de Verificación:</b>		Informes de Medición de Estándares						
<b>Fecha de Ejecución</b>		Enero a Diciembre 2012						

ACCIÓN DE MEJORA INMEDIATA (AMI) : 34								
<b>Nombre Acción de Mejora Inmediata</b>		Aplicación y Sistematización de Encuesta a Proveedores del GORE						
<b>Responsable</b>	<b>Implementación</b>	Miguel Collio, Jefe Departamento de Gestión de Abastecimiento						
	<b>Mantenimiento</b>	Jaime Martín, Analista Departamento de Gestión de Abastecimiento						
<b>Caracterización</b>		Esta AMI consiste en diseñar una encuesta a los proveedores del GORE cuando la Unidad Técnica sea el propio Servicio, ésta se está desarrollando este año. Su aplicación será el primer semestre del año 2012 para todos los proveedores del GORE, de manera de levantar la información referente a las necesidades, expectativas y preferencias de éstos. Lo anterior para mejorar la gestión de abastecimiento del Servicio. Aplicación de la encuesta a los proveedores que se les haya emitido a lo menos una orden de compra dentro del periodo del 01/01/2012 al 30/06/2012 y del 01/07/2012 al 31/12/2012.						
<b>Criterio (s)</b>		<b>6.- Gestión de Recursos</b>						
<b>Subcriterio (s)</b>		6.4. Gestión de Proveedores y Asociados						
<b>Elemento de gestión</b>		d) Cómo se genera comunicación permanente con los proveedores de manera de conocer sus necesidades, expectativas y preferencias, y también entregarles retroalimentación?	<b>Puntaje actual</b>	1	<b>Puntaje esperado</b>	2	<b>P Ponderado</b>	0,50
<b>Medio de Verificación:</b>		Aplicación y Sistematización de Encuesta a Proveedores del GORE						
<b>Fecha de Ejecución</b>		Enero a Diciembre 2012						

ACCIÓN DE MEJORA INMEDIATA (AMI) : 35								
<b>Nombre Acción de Mejora Inmediata</b>		Coordinación con Unidades Técnicas del GORE en los ámbitos del 2% Cultura, Deporte y Seguridad Ciudadana						
<b>Responsable</b>	<b>Implementación</b>	Patricio Garrido, Jefe División de Análisis y Control de la Gestión						
	<b>Mantención</b>	Gina Salazar, Jefa Departamento de Actividades de Cultura, Deporte y Seguridad						
<b>Caracterización</b>		<p>En relación a la ejecución de las iniciativas de inversión en el Convenio de Transferencia que se suscribe con la unidad técnica se les instruye en relación a cómo debe llevarse a cabo ésta, en relación al uso del logotipo del GORE, la rendición de los recursos, el envío de informes de avance físico y financiero mensuales, entre otros. Asimismo, a partir de este año 2011 se realizan talleres con las unidades técnicas tanto públicas como privadas sin fines de lucro, lo anterior para poder dialogar directamente y poder aclarar las dudas que surgen en relación a la ejecución financiera, administrativa y física de las iniciativas de inversión 2% cultura, deporte y seguridad ciudadana. Estos talleres se realizarán anualmente una vez que las iniciativas de inversión sean aprobadas por el CORE.</p> <p>Se diseñará una encuesta para aplicarla a las Unidades Técnicas que trabajan con el GORE en el 2% cultura, deporte y seguridad ciudadana. Se aplicará la encuesta con una muestra representativa de un 30%, el año 2012 por parte del Departamento de Actividades de Cultura, Deporte y Seguridad, ya que éste trabaja con la mayor cantidad y diversidad de unidades técnicas (municipios y organizaciones sin fines de lucro), de manera de levantar la información referente a las necesidades, expectativas y preferencias de éstos. Estos resultados serán analizados, sistematizados e incorporados para mejorar el proceso 2% cultura, deporte y seguridad ciudadana del próximo año 2012.</p>						
<b>Criterio (s)</b>		<b>5.- Gestión de Inversiones y Desarrollo Regional y Territorial/6.- Gestión de Recursos</b>						
<b>Subcriterio (s)</b>		5.2. Programas de Desarrollo Social y Cultural/6.4. Gestión de Proveedores y Asociados						
<b>Elemento de gestión</b> 5.2. Programa de Desarrollo Social y Cultural		b) Cómo se coordina con las municipalidades, sectores y otros actores clave, el diseño y ejecución de programas en materias sociales y culturales para la Región?	<b>Puntaje actual</b>	0	<b>Puntaje esperado</b>	1	<b>P Ponderado</b>	1,13

<b>Elemento de gestión</b> <b>6.4. Gestión de Proveedores y Asociados</b>	d) Cómo se realiza la gestión de Unidades Técnicas? Esto incluye conocer sus necesidades, expectativas y preferencias; generar canales y medios pertinentes de comunicación en ambos sentidos y realizar su fortalecimiento institucional, técnico y profesional.	<b>Puntaje actual</b>	1	<b>Puntaje esperado</b>	2	<b>P Ponderado</b>	0,50
<b>Medio de Verificación:</b>	Realización de Talleres 2% cultura, deporte y seguridad ciudadana con invitación, fotografías y nómina de asistencia. Diseño y Aplicación de Encuesta a las Unidades Técnicas del GORE e Informe de Resultados enviados al Equipo Directivo.						
<b>Fecha de Ejecución</b>	Septiembre de 2011 a Marzo de 2012.						

ACCIÓN DE MEJORA INMEDIATA (AMI) : 36								
<b>Nombre Acción de Mejora Inmediata</b>		Diseño y Aplicación de Encuesta sobre el Ciclo de Planificación Estratégica Institucional y Evaluación de Resultados.						
<b>Responsable</b>	<b>Implementación</b>	Carolina Hidalgo, Jefa Departamento de Gestión Institucional						
	<b>Mantención</b>	Jennifer Lueiza, Analista Departamento de Gestión Institucional						
<b>Caracterización</b>		<p>Aplicar una encuesta a los actores relevantes del proceso de planificación (Administradora Regional, Jefes de División, Jefes de Departamentos, Encargados PMG y Responsables Indicadores de Gestión), orientada a evaluar el funcionamiento de todo el ciclo de planificación y control de gestión institucional, a fin de determinar posibles oportunidades de mejora.</p> <p>Adicionalmente se analizará la información obtenida, a fin de definir indicadores de desempeño que midan los avances de los procesos asociados a los elementos de gestión en cuestión, estableciendo sus respectivas metas.</p>						
<b>Criterio (s)</b>		<b>7. Planificación Institucional, Información y Conocimiento</b>						
<b>Subcriterio (s)</b>		7.1 Planificación del desarrollo Institucional y control de gestión corporativo						
<b>Elemento de gestión</b>		a) Cómo se realiza el proceso de Planificación Institucional?	<b>Puntaje actual</b>	2	<b>Puntaje esperado</b>	3	<b>P Ponderado</b>	0,45
<b>Elemento de gestión</b>		b) Cómo se considera en la Planificación el análisis de la situación actual, el análisis prospectivo del GORE y su entorno y las necesidades y expectativas de todos los grupos de interés?	<b>Puntaje actual</b>	2	<b>Puntaje esperado</b>	3	<b>P Ponderado</b>	0,45
<b>Elemento de gestión</b>		d) Cómo se definen los planes de acción que permiten el cumplimiento de los objetivos y metas definidas en la planificación Institucional?	<b>Puntaje actual</b>	2	<b>Puntaje esperado</b>	3	<b>P Ponderado</b>	0,45

<b>Elemento de gestión</b>	f) Cómo se monitorea, ajusta y mejora los planes de acción y se retroalimenta al personal?	<b>Puntaje actual</b>	2	<b>Puntaje esperado</b>	3	<b>P Ponderado</b>	0,45
<b>Medio de Verificación:</b>	Encuestas sobre el Ciclo de Planificación Estratégica e Informe de Análisis y Evaluación de los resultados obtenidos.						
<b>Fecha de Ejecución</b>	Enero - Marzo 2012						



ACCIÓN DE MEJORA INMEDIATA (AMI) : 37								
<b>Nombre Acción de Mejora Inmediata</b>		Difusión Planificación Institucional						
<b>Responsable</b>	<b>Implementación</b>	Carolina Hidalgo, Jefa Departamento de Gestión Institucional						
	<b>Mantención</b>	Jennifer Lueiza, Analista Departamento de Gestión Institucional						
<b>Caracterización</b>		Una vez actualizada la misión, objetivos estratégicos, productos estratégico y los clientes/usuarios/beneficiarios, y definidas la visión y los valores, serán difundidas en Intranet y a través de materiales gráficos, a todos los funcionarios del Servicio.						
<b>Criterio (s)</b>		<b>7.- Planificación Institucional, Información y Conocimiento</b>						
<b>Subcriterio (s)</b>		7.1. Planificación del Desarrollo Institucional y Control de Gestión Corporativo						
<b>Elemento de gestión</b>		c) Cómo se asegura que el personal del GORE conoce la planificación Institucional	<b>Puntaje actual</b>	0	<b>Puntaje esperado</b>	1	<b>P Ponderado</b>	0,45
<b>Medio de Verificación:</b>		Términos de Referencia de la Jornada - Pantallazo Intranet - Materiales Gráficos						
<b>Fecha de Ejecución</b>		Mayo a Diciembre de 2011						

ACCIÓN DE MEJORA INMEDIATA (AMI) : 38								
<b>Nombre Acción de Mejora Inmediata</b>		Plan de Auditoría Anual enviado al CAIGG						
<b>Responsable</b>	<b>Implementación</b>	María Alejandra Bustamante, Jefa Unidad Auditoría Interna						
	<b>Mantención</b>	María Alejandra Bustamante, Jefa Unidad Auditoría Interna						
<b>Caracterización</b>		Durante el año 2010 se elimina el PMG de Auditoría Interna por tanto la obligación del envío del Plan Anual de Auditoría al CAIGG, esta AMI compromete que se enviará el Plan de Auditoría Anual al CAIGG para su evaluación tanto metodológica -de acuerdo a la Guía Técnica N° 33, Versión 0.4 de Noviembre de 2010 del CAIGG- como de su contenido en relación a la matriz de riesgos corporativos, los informes de Contraloría General de la República y los sumarios internos del Servicio. Lo anterior para evaluar el contenido del Plan y que se ajuste al sistema de control y metodologías del CAIGG.						
<b>Criterio (s)</b>		<b>7.- Planificación Institucional, Información y Conocimiento</b>						
<b>Subcriterio (s)</b>		7.2. Evaluación de la Gestión de la Organización						
<b>Elemento de gestión</b>		d) Cómo se asegura que el Plan de Auditoría Anual de la Institución considera la evaluación permanente del sistema de control interno del Servicio?	<b>Puntaje actual</b>	2	<b>Puntaje esperado</b>	3	<b>P Ponderado</b>	0,38
<b>Medio de Verificación:</b>		Oficio del Intendente remitiendo el Plan de Auditoría Anual al CAIGG						
<b>Fecha de Ejecución</b>		Diciembre de 2011						

ACCIÓN DE MEJORA INMEDIATA (AMI) : 39								
<b>Nombre Acción de Mejora Inmediata</b>		Encuesta Ficha de Seguimiento de Compromisos de Auditoría						
<b>Responsable</b>	<b>Implementación</b>	María Alejandra Bustamante, Jefa Unidad Auditoría Interna						
	<b>Mantención</b>	María Alejandra Bustamante, Jefa Unidad Auditoría Interna						
<b>Caracterización</b>		Esta AMI propone realizar una encuesta a los centros de responsabilidad auditados durante el año 2010 en relación a la Ficha de Seguimiento que contiene los compromisos de las partes en relación a la Auditoría que se le realizó. Lo anterior para poder evaluar la efectividad de la Ficha en cuanto a su formato, contenido y uso para la toma de decisiones y acciones preventivas que se deben tomar por parte del Servicio. Los resultados de la Encuesta permitirán incorporar las mejoras que se requieran para el objetivo que persigue la Ficha.						
<b>Criterio (s)</b>		<b>Planificación Institucional, Información y Conocimiento</b>						
<b>Subcriterio (s)</b>		7.2. Evaluación de la Gestión de la Organización						
<b>Elemento de gestión</b>		f) Cómo se lleva a cabo el seguimiento de las medidas preventivas y correctivas emanadas de los informes de auditoría?	<b>Puntaje actual</b>	2	<b>Puntaje esperado</b>	3	<b>P Ponderado</b>	0,38
<b>Medio de Verificación:</b>		Nómina de los centros de responsabilidad, mail de envío de la encuesta, respuestas e informe de tabulación de la encuesta.						
<b>Fecha de Ejecución</b>		Septiembre a octubre de 2011						

ACCIÓN DE MEJORA INMEDIATA (AMI) : 40								
<b>Nombre Acción de Mejora Inmediata</b>		Auditoría de Aseguramiento de la Gestión de Riesgos Corporativos						
<b>Responsable</b>	<b>Implementación</b>	María Alejandra Bustamante, Jefa Unidad Auditoría Interna						
	<b>Mantención</b>	María Alejandra Bustamante, Jefa Unidad Auditoría Interna						
<b>Caracterización</b>		El Objetivo Gubernamental N° 3 del año 2011 y la Guía Técnica N° 52 del año 2011 del CAIGG, exige la realización por parte de la Unidad de Auditoría Interna del Servicio de la Auditoría de Aseguramiento de la Gestión de Riesgos Institucional y su respectivo seguimiento. Esta AMI por tanto responde a la exigencia del CAIGG para este año.						
<b>Criterio (s)</b>		<b>Planificación Institucional, Información y Conocimiento</b>						
<b>Subcriterio (s)</b>		7.2. Evaluación de la Gestión de la Organización						
<b>Elemento de gestión</b>		g) Cómo se asegura el proceso de gestión de riesgos de la Institución según las directrices entregadas por el Consejo de Auditoría CAIGG?	<b>Puntaje actual</b>	2	<b>Puntaje esperado</b>	3	<b>P Ponderado</b>	0,38
<b>Medio de Verificación:</b>		Auditoría de Aseguramiento de la Gestión de Riesgos Corporativos						
<b>Fecha de Ejecución</b>		Agosto de 2011						

ACCIÓN DE MEJORA INMEDIATA (AMI) : 41								
<b>Nombre Acción de Mejora Inmediata</b>		Auditoría al Formato de Manuales Existentes y los Formalizados						
<b>Responsable</b>	<b>Implementación</b>	María Alejandra Bustamante, Jefatura Unidad de Auditoría Interna						
	<b>Mantención</b>	Carolina Hidalgo, Jefa Departamento de Gestión Institucional						
<b>Caracterización</b>		<p>En el marco del Plan Anual de Auditoría año 2011, la Unidad de Auditoría Interna se encuentra realizando una revisión al formato de los manuales de procedimiento y a los manuales formalizados que existen en el Servicio.</p> <p>Lo anterior, con el objeto de evaluar la calidad del formato estandarizado utilizado, la metodología de trabajo para la recopilación de información y finalmente la amigabilidad y efectividad de la información contenida en éstos, en relación al traspaso de conocimientos que debe tener el Manual para cualquier funcionarios que lo lea.</p> <p>Una vez que se cuente con el resultado de la Auditoría antes señalada, se espera tener las sugerencias para analizar los ajustes necesarios -tanto al Manual como al procedimiento del Manual- para implementarlo desde una perspectiva de mejora continua.</p>						
<b>Criterio (s)</b>		<b>7.- Planificación Institucional, Información y Conocimiento</b>						
<b>Subcriterio (s)</b>		<b>7.3. Gestión del Conocimiento Organizacional</b>						
<b>Elemento de gestión</b>		a) ¿Cómo se comparte el conocimiento tácito y explícito que se obtiene de las experiencias personales y actividades formales?	<b>Puntaje actual</b>	1	<b>Puntaje esperado</b>	3	<b>P Ponderado</b>	1,78
<b>Medio de Verificación:</b>		Informe de Auditoría al Formato de Manuales						
<b>Fecha de Ejecución</b>		31 de Agosto de 2011						

ACCIÓN DE MEJORA INMEDIATA (AMI) : 42								
<b>Nombre Acción de Mejora Inmediata</b>		Formalizar Procedimiento de los Manuales Institucionales						
<b>Responsable</b>	<b>Implementación</b>	Carolina Hidalgo, Jefa Departamento de Gestión Institucional						
	<b>Mantenimiento</b>	Marcela Moreno, Analista Departamento de Gestión Institucional						
<b>Caracterización</b>		<p>Posterior al proceso de formalización de los manuales institucionales levantados, a través de Resolución firmada por el Intendente, se realiza la difusión con la distribución del Manual y la organización de un taller para todo el personal.</p> <p>Se elaborará una Circular Interna para formalizar el procedimiento antes señalado, para asegurar la difusión del Manual.</p>						
<b>Criterio (s)</b>		7.- Planificación Institucional, Información y Conocimiento						
<b>Subcriterio (s)</b>		7.3. Gestión del Conocimiento Organizacional						
<b>Elemento de gestión</b>		b) ¿Cómo se formaliza y documenta el conocimiento organizacional?	<b>Puntaje actual</b>	1	<b>Puntaje esperado</b>	2	<b>P Ponderado</b>	0,89

<b>Elemento de gestión</b>	c) ¿Cómo se divulgan y se comunican los conocimientos generados y formalizados del GORE, con objeto de que éstos sean aplicados dentro de la organización?	<b>Puntaje actual</b>	1	<b>Puntaje esperado</b>	2	<b>P Ponderado</b>	0,89
<b>Medio de Verificación:</b>	Circular Interna que formaliza el procedimiento de elaboración y difusión de los manuales institucionales						
<b>Fecha de Ejecución</b>	31 de Agosto de 2011						

PLANILLA 2.- ACCIONES DE MEJORA INMEDIATA DEL GORE

ACCIONES DE MEJORA INMEDIATA DEL GORE					
Nombre de la AMI	Criterio(s) / Subcriterio(s)	Responsable		Plazo de Ejecución	ΔP Ponderado
		Implementación	Mantención		
1.- Visión y Valores del Servicio	1.1.a)	Catalina del Real, Administradora Regional	Carolina Hidalgo, Jefa Departamento de Gestión Institucional	Mayo a Octubre de 2011	0,33
2.- Formalizar representantes del Ejecutivo del GORE ante Comisiones de CORE	1.1.b)	Intendenta	Catalina del Real, Administradora Regional	Septiembre de 2011	0,33
3.- Informes de Evaluación del Sistema de Información para la Gestión (SIG)	1.1. f)	Patrick Stockins, Jefe División Administración y Finanzas	Carolina Hidalgo, Jefa Departamento de Gestión Institucional	Mayo a Diciembre de 2011	0,33
4.- Catastro de los actores claves en la Región	1.2 b)	Viviana Farías, Jefa División de Planificación y Desarrollo	Valeria Ortiz, Jefa Departamento de Planificación	Enero a Marzo 2012	0,60
5. Implementación de Directrices y Buenas Prácticas de Transparencia y Probidad	1.3. a), b), c), d) 7.2. e)	Ricardo Bahamondes Pinto, Jefe Unidad de Transparencia	Javiera Alarcón, Paulina Vilches y Lorena Orrego, Analistas Unidad de Transparencia	30 de Noviembre de 2011	2,78
6.- Sistematizar las solicitudes de información y las respuestas de las encuestas enviadas por las personas en el marco de la Ley N° 20.285	2.1.a)	Ricardo Bahamondes Pinto, Jefe Unidad de Transparencia	Javiera Alarcón y Lorena Orrego, Analistas Unidad de Transparencia	Enero a Diciembre 2011	0,67
7.- Diseño Proceso de Selección de Personal aprobado por el Jefe de Servicio vía Resolución	3.1.b)	Patrick Stockins, Jefe División Administración y Finanzas	Tatiana León, Jefe Departamento de Gestión de	30 de Diciembre de 2011	0,48



			Personas		
8.- Plan Operativo Anual participativo	7.1.e) y 3.2.a)	Carolina Hidalgo, Jefa Departamento de Gestión Institucional	Jennifer Lueiza, Analista Departamento de Gestión Institucional	Agosto 2011	1,25
9.- Evaluación Proceso de Levantamiento de Detección de Necesidades de Capacitación (DNC)	3.3.a), c), d)	Tatiana León, Jefe Departamento de Gestión de Personas	Luis Cabrera, Encargado Unidad de Capacitación	Agosto a Diciembre de 2011	1,44
10.- Evaluación Proceso de Prevención de Riesgos y Mejoramiento Ambientes de Trabajo	3.5 c), d)	Omar Ortiz, Encargado Unidad de Prevención de Riesgos	Comité Paritario de Higiene y Seguridad	30 de Diciembre de 2011	1,20
11.- Documento trimestral del avance de las Jornadas Provinciales Estrategia de Desarrollo Regional	4.1.c)	Viviana Farías, Jefa División de Planificación y Desarrollo	Carolina Infante, Jefa Unidad de Planificación del Desarrollo	30 de Diciembre de 2011	0,94
12.- Actualización Documento de Bases Técnicas de Licitación Plan de Ordenamiento Territorial	4.2.a)	Valeria Ortiz - Jefa Departamento Planificación	Gerardo Ubilla, Analista Unidad de Planificación del Desarrollo	30 de Agosto de 2011	0,75
13.- Informes y Análisis de los Instrumentos de Planificación de la Región	4.2.b), e)	Valeria Ortiz - Jefa Departamento Planificación	Nelson Sepúlveda, Analista Unidad de Planificación del Desarrollo	30 de Noviembre de 2011	1,50
14.- Diseño Catastro Zonas de Planificación Territorial	4.2. c)	Viviana Farías, Jefa División de Planificación y Desarrollo	Valeria Ortiz - Jefa Departamento Planificación	30 de Noviembre de 2011	0,75
15.- Informe de Riesgos Naturales que incorpora perspectiva territorial para el PROT	4.2.d)	Viviana Farías, Jefa División de Planificación y	Gerardo Ubilla, Analista Unidad de Planificación	30 de Noviembre de 2011	0,75

		Desarrollo	del Desarrollo		
16.- Plan Operativo Anual 2011	4.3. b)	Viviana Farías, Jefa División de Planificación y Desarrollo	Valeria Ortiz - Jefa Departamento Planificación	30 Agosto 2011	0,54
17.- Guía/Pauta de criterios generales para la formulación de lineamientos, indicadores y metas, contenidos en los diferentes instrumentos de planificación regional (políticas, planes y programas)	4.3.c), d), e), g)	Valeria Ortiz - Jefa Departamento Planificación	Nelson Sepúlveda, Analista Unidad de Planificación del Desarrollo	30 Noviembre 2011	2,16
18.- Informe de Evaluación Instrumentos de Planificación Regional y Presupuesto de la Región	4.3. f)	Viviana Farías., Jefa División de Planificación y Desarrollo	Cecilia Flaño - Jefa Unidad de Estudios y Planificación de la Inversión	30 de Octubre de 2011	0,54
19.- Reporte a Alcaldes de Comparación entre Iniciativas postuladas al FNDR y demandas en Talleres Provinciales	5.1. b)	Cecilia Flaño - Jefa Unidad de Estudios y Planificación de la Inversión	Felix Allendes, Jefe Departamento de Preinversión y Proyecto	Julio de 2012	0,50
20.- Propuesta de Bases de Postulación 2% Cultura, Deporte y Seguridad con lineamiento de la Estrategia de Desarrollo Regional	5.2. a)	Viviana Farías, Jefa División de Planificación y Desarrollo	Felix Allendes, Jefe Departamento de Preinversión y Proyecto	Julio de 2012	2,26
21.- Seguimiento en terreno de las actividades 2% Cultura y Deporte	5.2. d)	Patricio Garrido, Jefe División de Análisis y Control de la Gestión	Gina Salazar, Jefe Departamento de Actividades de Cultura, Deporte y Seguridad	Diciembre de 2011	2,26
22.- Aplicación de Metodología METAPLAN a la Agenda de Desarrollo Productivo de la RMS	5.3. a)	Carolina Infante, Jefa Unidad de Planificación del	Rosmarie Katscher, Analista Unidad	Diciembre de 2011	2,26

		Desarrollo	de Planificación del Desarrollo		
23.- Seminario Coordinación/Articulación Estratégica Desarrollo Económico Local	5.3. b), c)	Carolina Infante, Jefa Unidad de Planificación del Desarrollo	Rosmarie Katscher, Analista Unidad de Planificación del Desarrollo	Noviembre de 2011	2,26
24- Incorporación de lineamientos estratégicos EDR 2011-2015 en nuevos acuerdos de cooperación internacional (ACI)	5.4. a)	Miguel Acevedo, Jefe Unidad Regional de Asuntos Internacionales	Pablo Fuentes, Analista Unidad Regional de Asuntos Internacionales	31 de Diciembre de 2011	1,13
25.- Actualización Anual Manual de Procedimientos URAI (MAN)	5.4. b)	Miguel Acevedo, Jefe Unidad Regional de Asuntos Internacionales	Pablo Fuentes, Analista Unidad Regional de Asuntos Internacionales	30 de Diciembre de 2011	1,13
26.- Elaboración de Boletín Semestral Acciones de Cooperación Internacional (BOL)	5.4. c)	Miguel Acevedo, Jefe Unidad Regional de Asuntos Internacionales	Pablo Fuentes, Analista Unidad Regional de Asuntos Internacionales	Septiembre de 2011	1,13
27.- Diseño de Encuesta de Satisfacción regiones con Convenio (ENC)	5.4. d)	Miguel Acevedo, Jefe Unidad Regional de Asuntos Internacionales	Pablo Fuentes, Analista Unidad Regional de Asuntos Internacionales	30 de Octubre de 2011	1,13
28.- Plan Anual Informático Institucional	6.1. a)	José Ignacio Gutiérrez, Jefe Departamento de Informática	Carlos Hernandez, Analista Departamento de Informática	Diciembre de 2011	0,83
29.- Evaluación e Implementación de Mejoras al Proceso de Planificación Presupuestaria Programa 01	6.2. b)	Carlos Ramos, Jefe Departamento de Presupuesto y	Viviana Grandón, Encargada Unidad	Noviembre de 2011 a Febrero de 2012	0,63

		Contabilidad	Presupuesto Funcionamiento		
30.- Informe de Evaluación de la Ejecución del Gasto de Funcionamiento 01	6.2. d)	Carlos Ramos, Jefe Departamento de Presupuesto y Contabilidad	Viviana Grandón, Encargada Unidad Presupuesto Funcionamiento	Marzo a Diciembre de 2011	0,63
31.- Inventarios de Gestión General	6.3. a)	Carlos Ramos, Jefe Departamento de Presupuesto y Contabilidad	Jenny Morgado, Encargada Unidad de Inventario	Noviembre de 2011 a Febrero de 2012	1,25
32.- Puesta en Marcha Sistema de Administración de Bodega	6.3. b)	Rodrigo Cathalifaud, Jefe Departamento de Servicios Generales	Juan Catalán, Departamento de Servicios Generales	Enero a Diciembre 2012	1,25
33.- Informes de Medición de Estándares en la Gestión de Abastecimiento	6.4. c)	Miguel Collio, Jefe Departamento de Gestión de Abastecimiento	Jaime Martín, Analista Departamento de Gestión de Abastecimiento	Enero a Diciembre 2012	0,50
34.- Aplicación y Sistematización de Encuesta a Proveedores del GORE	6.4. d)	Miguel Collio, Jefe Departamento de Gestión de Abastecimiento	Jaime Martín, Analista Departamento de Gestión de Abastecimiento	Enero a Diciembre 2012	0,50
35.- Coordinación con Unidades Técnicas del GORE en los ámbitos del 2% Cultura, Deporte y Seguridad Ciudadana	6.4. e) y 5.2. b)	Patricio Garrido, Jefe División de Análisis y Control de la Gestión	Gina Salazar, Jefa Departamento de Actividades de Cultura, Deporte y Seguridad	Septiembre de 2011 a Marzo de 2012	1,63
36.- Diseño y Aplicación de Encuesta sobre el Ciclo de Planificación Estratégica Institucional y Evaluación de Resultados	7.1. a), b), d), f)	Carolina Hidalgo, Jefa Departamento de Gestión Institucional	Jennifer Lueiza, Analista Departamento de Gestión	Enero - Marzo 2012	1,80

			Institucional		
37.- Difusión Planificación Institucional	7.1. c)	Carolina Hidalgo, Jefa Departamento de Gestión Institucional	Jennifer Lueiza, Analista Departamento de Gestión Institucional	Mayo a diciembre de 2011	0,45
38.- Plan de Auditoría Anual enviado al CAIGG	7.2. d)	María Alejandra Bustamante, Jefatura Unidad de Auditoría Interna	María Alejandra Bustamante, Jefatura Unidad de Auditoría Interna	Diciembre de 2011	0,38
39.- Encuesta Ficha de Seguimiento de Compromisos de Auditoría	7.2. f)	María Alejandra Bustamante, Jefatura Unidad de Auditoría Interna	María Alejandra Bustamante, Jefatura Unidad de Auditoría Interna	Septiembre a octubre de 2011	0,38
40.- Auditoría de Aseguramiento de la Gestión de Riesgos Corporativos	7.2. g)	María Alejandra Bustamante, Jefatura Unidad de Auditoría Interna	María Alejandra Bustamante, Jefatura Unidad de Auditoría Interna	Agosto de 2011	0,38
41.- Auditoria al Formato de Manuales Existentes y los Formalizados	7.3. a)	María Alejandra Bustamante, Jefatura Unidad de Auditoría Interna	Carolina Hidalgo, Jefa Departamento de Gestión Institucional	31 de Agosto de 2011	1,78
42.- Formalizar Procedimiento de los Manuales Institucionales	7.3. b), c)	Carolina Hidalgo, Jefa Departamento de Gestión Institucional	Marcela Moreno, Analista Departamento de Gestión Institucional	31 de Agosto de 2011	1,78

### 3. LÍNEAS DE ACCIÓN

#### PLANILLAS REGISTRO DE LÍNEA DE ACCIÓN

REGISTRO DE LINEAS DE ACCIÓN Nº 1			
<b>Línea de Acción</b>	Mejoras del Sistema SAGIR		
<b>Área de Mejora</b>	5.1 Gestión de Inversiones		
<b>Período de Ejecución</b>	Enero a Octubre 2012		
<b>Responsable Línea de Acción</b>	José Ignacio Gutierrez, Jefe Departamento de Informática		
<b>Actores Internos</b>	Patrick Stockins, Jefe División de Administración y Finanzas; Patricio Garrido, Jefe División de Análisis y Control de la Gestión; Carlos Ramos, Jefe Departamento de Presupuesto y Contabilidad; Rosa Elena Véliz, Encargada Unidad de Presupuesto de Inversión Regional; Paulo Serrano, Jefe Departamento de Control de Proyectos de Infraestructura y Obras Viales; Gina Salazar, Jefa Departamento de Actividades de Cultura, Deportes y Seguridad; Roberto Dávila, Jefe Departamento de Transferencias de Capital; Patricia Barba, Jefa Departamento de Adquisición de Activos no Financieros		
<b>Indicador cumplimiento</b>	N° de módulos a mejorar-N° de módulos mejorados  Nota: Mejoras del Sistema SAGIR incorporando módulos de: 1) Planificación; 2) Programación; 3) Control de inversiones; 4) Reportabilidad; 5) Gestión Documental; 6) Supervisión (semaforización de plazos); y 7) Desarrollo de interfaces con otros sistemas	<b>Valor Meta</b>	>0=3
<b>Medio de verificación</b>	Documento de la Jefatura del Departamento de Informática a la Administración Regional, a la Jefatura de la División de Administración y Finanzas y a la Jefatura de la División de Análisis y Control de la Gestión, que dé cuenta de las mejoras desarrolladas en el Sistema SAGIR en los módulos de planificación, programación, control de inversiones, y reportabilidad y del inicio de su marcha blanca		

**Descripción de la Línea de Acción:** Descripción de la Línea de Acción: En el año 2006, el Servicio desarrolló con profesionales del Departamento de Informática el Sistema Administrativo de Gestión de Inversión Regional (SAGIR), concebido como una herramienta orientada al apoyo del proceso de análisis y gestión de los proyectos de inversión del Servicio. Los módulos estratégicos que fueron desarrollados son: Licitación y Contratación; Administración y Supervisión de Proyectos; Adquisiciones y Transferencias; Buscador de Proyectos y los de apoyo: Indicadores y Reportes de Gestión; Administración de Boletas de Garantía; Registro de Proveedores; Administración de Resolución y Administración de Sistema. Se requiere contratar las mejoras en el SAGIR ya que el FNDR a partir del año 2008 incorpora otros Fondos con características muy específicas, las cuales no se adaptan al Sistema. Por lo anterior se contratará una consultoría con el fin de realizar las actualizaciones de los módulos existentes, nuevos módulos, desarrollo de interfaces y herramientas de alerta y validación, además de que cree ambientes de trabajo que sean acordes a las iniciativas de inversión que en la actualidad tiene el FNDR, asegurando un control y gestión de acuerdo a sus propios requerimientos.

<b>Elemento de Gestión</b>	e) Cómo se asignan, licitan y adjudican las inversiones con recursos propios?	<b>Puntaje actual</b>	<b>2</b>	<b>Puntaje esperado</b>	<b>3</b>	<b>P Ponderado</b>	<b>0,50</b>
<b>Elemento de Gestión</b>	f) Cómo se realiza la programación, ejecución, control y cierre de inversiones con recursos propios?	<b>Puntaje actual</b>	<b>2</b>	<b>Puntaje esperado</b>	<b>3</b>	<b>P Ponderado</b>	<b>0,50</b>

<b>Elemento de Gestión</b>	h) Cómo se asegura que las inversiones con recursos propios se ejecutan en términos generales dentro de los tiempos y costos originalmente previstos?	<b>Puntaje actual</b>	<b>2</b>	<b>Puntaje esperado</b>	<b>3</b>	<b>P Ponderado</b>	<b>0,50</b>
<b>Actividad</b>	<b>Ejecución</b>		<b>Indicador</b>	<b>Meta</b>	<b>Recursos M\$</b>		<b>Responsable</b>
	<b>Inicio mes</b>	<b>Termino mes</b>			<b>Propios</b>	<b>AGES</b>	
Levantamiento de Requerimientos a Usuarios	Ene-12	Ene-12	10 Entrevistas a Usuarios (Jefes DAF y DIVAC, Jefes de Departamentos DIVAC, Encargado Unidad de Presupuesto Inversión Regional, Analistas DIVAC)	80%	0	0	José Ignacio Gutierrez / Pablo Torrealba
Licitación	Feb-12	Feb-12	Resolución de Adjudicación	100%	0	0	José Ignacio Gutierrez / Pablo Torrealba / Miguel Collio



Adjudicación	Feb-12	Feb-12	Contrato firmado por la empresa y el Jefe de Servicio	100%	0	0	José Ignacio Gutierrez / Pablo Torrealba
Respaldo de Datos de SAGIR	Mar-12	Mar-12	Respaldo y Verificación de Integridad de Datos existentes en SAGIR	100%	0	0	Carlos Hernández / Héctor Salinas
Implementación de SAGIR 2.0	Mar-12	Ago-12	Implementación de Módulos SAGIR	85%	0	30.000	José Ignacio Gutierrez / Pablo Torrealba / Héctor Salinas
Carga de datos Históricos de SAGIR	May-12	Jun-12	Restauración y Verificación de Integridad de Datos existentes en SAGIR	100%	0	0	Carlos Hernández / Héctor Salinas
Marcha Blanca	Sep-12	Sep-12	Pruebas Funcionales, de Operación e Interfaces	100%	0	0	Pablo Torrealba / Héctor Salinas
Capacitación a Usuarios	Sep-12	Sep-12	Capacitación a 50 Usuarios en SAGIR 2.0	100%	0	0	José Ignacio Gutierrez / Pablo Torrealba

Puesta en Operación	Oct-12	Oct-12	Puesta en Operación de la nueva solución SAGIR 2.0	100%	0	37.000	José Ignacio Gutierrez / Pablo Torrealba
				<b>Total</b>		<b>67.000</b>	

REGISTRO DE LINEAS DE ACCIÓN N° 2			
<b>Línea de Acción</b>	Elaborar una Metodología de evaluación ex post para los 4 subtítulos presupuestarios (24, 29, 31 y 33) del Programa 02 Inversión Regional		
<b>Área de Mejora</b>	5.1 Gestión de Inversiones		
<b>Período de Ejecución</b>	Enero a Agosto de 2012		
<b>Responsable Línea de Acción</b>	Patricio Garrido, Jefe División de Análisis y Control de la Gestión		
<b>Actores Internos</b>	Paulo Serrano, Jefe Departamento de Control de Proyectos de Infraestructura y Obras Viales; Gina Salazar, Jefa Departamento de Actividades de Cultura, Deportes y Seguridad; Roberto Dávila, Jefe Departamento de Transferencias de Capital; Patricia Barba, Jefa Departamento de Adquisición de Activos no Financieros		
<b>Indicador cumplimiento</b>	Metodología de evaluación ex post para los subtítulos presupuestarios (24, 29, 31 y 33) del Programa 02 Inversión Regional, elaborada=4  Nota: En el caso del subtítulo 33 sólo se considerará el Fondo Regional de Iniciativa Local (FRIL)	<b>Valor Meta</b>	4
<b>Medio de verificación</b>	Documento de la Jefatura de la División de Análisis y Control de la Gestión a la Administración Regional que contenga: 1) Metodología de Evaluación Ex Post Subtítulo 24, del Programa 02 Inversión Regional 2) Metodología de Evaluación Ex Post Subtítulo 29, del Programa 02 Inversión Regional 3) Metodología de Evaluación Ex Post Subtítulo 31, del Programa 02 Inversión Regional 4) Metodología de Evaluación Ex Post Subtítulo 33 del Programa 02 Inversión Regional		
<p><b>Descripción de la Línea de Acción:</b> El Servicio no cuenta con una metodología propia para la realización de la evaluación ex post de sus inversiones, por tanto no hay una medición respecto de: si se alcanzaron los resultados esperados; si el proyecto logró el(los) objetivo(s) específico(s) que se plantearon en su formulación original; si hubo resultados e impactos inesperados, tantos positivos como negativos; quiénes se beneficiaron con el proyecto; cuáles fueron las lecciones clave derivadas del proyecto; qué recomendaciones directas han surgido para proyectos futuros; si las actividades del proyecto fueron sostenibles.</p> <p>Asimismo, se deben generar las capacidades en el 100% de los funcionarios de la División de Análisis y Control de la Gestión, considerando la naturaleza y diversidad de los subtítulos presupuestario que conforman el FNDR.</p>			

<b>Elemento de Gestión</b>	g) Cómo se efectúa la evaluación ex post de inversiones con recursos propios?	<b>Puntaje actual</b>	0	<b>Puntaje esperado</b>	1	<b>P Ponderado</b>	0,50
<b>Actividad</b>	<b>Ejecución</b>		<b>Indicador</b>	<b>Meta</b>	<b>Recursos M\$</b>		<b>Responsable</b>
	<b>Inicio mes</b>	<b>Termino mes</b>			<b>Propios</b>	<b>AGES</b>	
Elaboración de bases y TTRR	01-01-2012	31-01-2012	Bases y TTR elaborados	100%	0	0	Patricio Garrido, Paulo Serrano, Roberto Dávila, Gina Salazar, Patricia Barba
Licitación	01-03-2012	16-03-2012	ID MercadoPúblico	100%	0	0	Miguel Collío, Patricio Garrido, Roberto Dávila
Presentación de Ofertas	16-03-2012	16-03-2012	Ofertas presentadas en Portal	100%	0	0	Miguel Collío, Patricio Garrido, Roberto Dávila

Evaluación Ofertas y Adjudicación	17-03-2012	23-03-2012	Informe Y Resolución Adjudicación	100%	0	0	Patricio Garrido, Paulo Serrano, Roberto Dávila, Gina Salazar, Patricia Barba
Contrato	26-03-2012	30-03-2012	Contrato y Boleta garantía	100%	0	0	Miguel Collío, Patricio Garrido, Roberto Dávila, Abogado D. Jurídico
Ejecución	01-04-2012	30-08-2012	Informe Final Metodologías y capacitaciones efectuadas	100%	0	22.300	Patricio Garrido, Paulo Serrano, Roberto Dávila, Gina Salazar, Patricia Barba
<b>TOTAL</b>						<b>22.300</b>	

**REGISTRO DE LINEAS DE ACCIÓN N° 3**

<b>Línea de Acción</b>	Diseño Estrategia de Posicionamiento		
<b>Área de Mejora</b>	2.2 Gestión de la identidad e imagen de la marca del GORE		
<b>Período de Ejecución</b>	Enero a Noviembre de 2012		
<b>Responsable Línea de Acción</b>	Valeria Ortiz, Jefa de Departamento de Planificación		
<b>Actores Internos</b>	Jefatura División de Planificación y Desarrollo; Felix Allendes, Jefe Departamento de Preinversión y Proyectos; Cecilia Flaño, Encargada Unidad de Estudio y Planificación de la Inversión; Carolina Infante, Encargada Unidad de Planificación del Desarrollo		
<b>Indicador cumplimiento</b>	Existencia de un documento de Diseño de una estrategia de posicionamiento: gestión de la identidad y marca del Gobierno Regional  0= No existe 1= Existe	<b>Valor Meta</b>	1= Existe
<b>Medio de verificación</b>	Informe de la Estrategia de Posicionamiento diseñada		
<p><b>Descripción de la Línea de Acción:</b> Se realizará un diagnóstico sobre la percepción ciudadana y conocimiento del GORE, que permita establecer las brechas informativas respecto a su rol y función en la Región. A partir de ello, una Estrategia de Posicionamiento: gestión de la identidad y marca del GORE que contendrá una propuesta de Plan de Gestión, que contribuya a la generación de una identidad propia y diferenciada de otros Servicios Públicos en la Región.</p> <p>La Propuesta de Plan deberá contener a lo menos orientaciones estratégicas que alineen al personal del GORE en materia comunicacional y sus contenidos mínimos serán: i) Identificación de los socios y colaboradores, ii) Definición de la identidad e imagen del GORE, iii) Construcción de un discurso institucional y mensajes estratégico-transversales a transmitir, iv) Identificación de canales de comunicación apropiados para transmitir el discurso institucional.</p> <p>La Propuesta de Plan será un instrumento de gestión que se instalará como práctica permanente en el GORE y deberá actualizarse anualmente. Por ello, se ejecutarán acciones de comunicación interna, que incluirá capacitación para la transferencia de la metodología diagnóstica aplicada (en la idea de que los propios equipos del GORE puedan hacer mediciones a futuro) y en la metodología de diseño aplicada para elaborar el Plan.</p>			

<p><b>Elemento de Gestión</b></p>	<p>a) ¿Cómo se diseña la identidad e imagen del GORE y su estrategia de posicionamiento?, o sea, la forma en que pretende ser percibido por la sociedad en su conjunto y ser diferenciado de otros Servicios.</p>	<p><b>Puntaje actual</b></p>	<p>0</p>	<p><b>Puntaje esperado</b></p>	<p>1</p>	<p><b>P Ponderado</b></p>	<p>1,33</p>
<p><b>Elemento de Gestión</b></p>	<p>b) ¿Cómo se desarrolla y gestiona la identidad y su posicionamiento, considerando la difusión y comunicación del concepto estratégico que está detrás de la identidad del GORE, así como también la imagen que se pretende exteriorizar?.</p>	<p><b>Puntaje actual</b></p>	<p>0</p>	<p><b>Puntaje esperado</b></p>	<p>1</p>	<p><b>P Ponderado</b></p>	<p>1,33</p>

Actividad	Ejecución		Indicador	Meta	Recursos M\$		Responsable
	Inicio mes	Termino mes			Propios	AGES	
Elaboración de Bases de Licitación	Enero	Enero	Bases enviadas a jurídico	100%	0	0	Valeria Ortiz
Elaboración de Resolución Aprobatoria Bases	Febrero	Febrero	Resolución Firmada por Intendenta	100%	0	0	Depto. Jurídico
Publicación de Bases	Febrero	Febrero	Licitación Publicada en Portal de Compras Públicas	100%	0	0	Depto. Gestión de Abastecimiento
Adjudicación de Licitación	Febrero	Marzo	Licitación Adjudicada.	100%	0	0	Valeria Ortiz
Resolución aprobatoria adjudicación	Marzo	Marzo	Resolución aprobatoria firmada por Intendenta	100%	0	0	Depto. Jurídico
Firma de Contrato	Marzo	Marzo	Contrato Firmado por ambas partes	100%	0	0	Valeria Ortiz
Identificación de Socios y Colaboradores (Consultora)	Abril	Abril	Informe de Socios y Colaboradores Elaborado	100%	0	0	Valeria Ortiz



Realización Consulta (Consultora) para determinar percepción de identidad e imagen del GORE	Abril	Mayo	Resultados de Consulta entregados	100%	0	0	Valeria Ortiz
Definición de la identidad e imagen del GORE, construcción de un discurso institucional e identificación de canales de comunicación para transmitirlo. Desarrollo de una estrategia de posicionamiento y diseño de indicadores de desempeño de seguimiento y control.	Mayo	Noviembre	Informe de Consultora entregado.	100%	0	38.000	Valeria Ortiz
Difusión interna de los resultados.	Noviembre	Noviembre	Listado de asistencia de reunión informativa a funcionarios GORE	100%	0	0	Valeria Ortiz
						<b>TOTAL</b>	<b>38.000</b>

**REGISTRO DE LINEAS DE ACCIÓN N° 4**

<b>Línea de Acción</b>	Mejoras Geoportal		
<b>Área de Mejora</b>	4.4 Gestión de Información Regional		
<b>Período de Ejecución</b>	Enero a Junio de 2012		
<b>Responsable Línea de Acción</b>	Daniela Gonzalez, Encargada Unidad de Gestión de Información Territorial		
<b>Actores Internos</b>	Viviana Farías, Jefa División de Planificación y Desarrollo		
<b>Indicador cumplimiento</b>	Mejoras en el Geoportal (visualización, priorización y accesibilidad de contenidos) desarrolladas=3  Nota: Mejoras en el Geoportal en: 1) la visualización, 2) priorización y 3) accesibilidad de contenidos	<b>Valor Meta</b>	3
<b>Medio de verificación</b>	Documento de la Encargada de la Unidad de Gestión de la Información Territorial a la Administración Regional y a la Jefatura de la División de Planificación y Desarrollo que dé cuenta de las mejoras del Geoportal en la visualización, priorización de cartografías y accesibilidad de contenidos		
<p><b>Descripción de la Línea de Acción:</b> La Evaluación será a través de una aplicación que se incorporará en el Geoportal y que tiene como objetivo que los usuarios evalúen los contenidos almacenados de éste o sugieran la incorporación de otros. El Geoportal brinda un espacio a los servicios públicos regionales que no cuentan con herramienta de servidor de mapas, con la particularidad de permitir una administración independiente para cada uno de ellos.</p> <p>Los usuarios del Geoportal corresponden a los servicios públicos de la Región y la ciudadanía en general.</p> <p>La medición está referida a colocarle puntaje (ranking) a los contenidos del Geoportal que se visualizan o descargan, o de sugerencia de otros, de manera de contar con información objetiva para poder realizar las actualizaciones de la Plataforma, tanto del Gore como de los Servicios Públicos adscritos.</p> <p>El análisis de esta evaluación de contenido permitirá generar el insumo necesario para la formulación de informes y estadísticas que den cuenta de la percepción de los usuarios.</p>			

<b>Elemento de Gestión</b>	a) Cómo se levanta y recopila información clave para el desarrollo regional?	<b>Puntaje actual</b>	2	<b>Puntaje esperado</b>	3	<b>P Ponderado</b>	0,94
<b>Elemento de Gestión</b>	b) Cómo se analiza, evalúa y utiliza información recopilada?	<b>Puntaje actual</b>	2	<b>Puntaje esperado</b>	3	<b>P Ponderado</b>	0,94
<b>Elemento de Gestión</b>	d) Cómo se publica, difunde y comunica la información generada la interior del GORE a los grupos de interés y a la comunidad en general, tanto dentro como fuera la Región?	<b>Puntaje actual</b>	2	<b>Puntaje esperado</b>	3	<b>P Ponderado</b>	0,94
<b>Actividad</b>	<b>Ejecución</b>		<b>Indicador</b>	<b>Meta</b>	<b>Recursos M\$</b>		<b>Responsable</b>
	<b>Inicio mes</b>	<b>Termino mes</b>			<b>Propios</b>	<b>AGES</b>	
Elaboración términos de referencia	02-Ene	06-Ene	Documentos TR	100%	0	0	Daniela González
Licitación de la aplicación	09-Ene	01-Feb	Ficha resumen de la licitación	100%	0	0	Miguel Collío y Daniela González

Desarrollo de la consultoría e informes parciales	02-Feb	11-May	Informes de avance	100%	0	0	Viviana Farías
Informe final	14-May	19-May	Informe final, manuales de uso y administración	100%	0	0	Viviana Farías
Puesta en marcha de la aplicación	04-Jun	22-Jun	Aplicación beta	100%	0	4.800	Daniela González
Envío de documento y medios de verificación	25-Jun	29-Jun	Documento de informe de las mejoras al Geoportal	100%	0	0	Daniela González
						<b>Total</b>	4.800

REGISTRO DE LINEAS DE ACCIÓN Nº 5							
<b>Línea de Acción</b>	Propuesta de Rediseño de los factores, subfactores e indicadores que conforman el Sistema de Evaluación del Desempeño de los Funcionarios del Servicio						
<b>Área de Mejora</b>	3.2. Desempeño, compensación y reconocimiento						
<b>Período de Ejecución</b>	Enero a Octubre de 2012						
<b>Responsable Línea de Acción</b>	Tatiana León, Jefa Departamento de Gestión de Personas; Patricio Osorio, Encargado Unidad de Personas						
<b>Actores Internos</b>	Patrick Stockins, Jefe División de Administración y Finanzas; José Ignacio Gutierrez, Jefe Departamento de Informática						
<b>Indicador cumplimiento</b>	Propuesta de Rediseño del Sistema de Evaluación del Desempeño del Servicio  0= No existe 1= Existe	<b>Valor Meta</b>	1				
<b>Medio de verificación</b>	Documento Propuesta de Rediseño del Sistema de Evaluación						
<p><b>Descripción de la Línea de Acción:</b> Se trabajará con una consultora para elaborar una propuesta de rediseño de los factores, subfactores e indicadores que conforman el Sistema de Evaluación del Desempeño de los Funcionarios del Servicio, lo anterior ante la necesidad de contar con instrumentos de medición que digan relación con los objetivos estratégicos del Servicio. Se debe trabajar a nivel de propuesta ya que ésta se tiene que validar por parte de Ministerio del Interior, SUBDERE y Contraloría General de la República.</p> <p>En la actualidad se cuenta con un sistema de evaluación del desempeño que data del año 2002 y cuyos contenidos no se condicen con las nuevas funciones y atribuciones que tiene el Servicio en el ámbito de la planificación regional, estratégica institucional y de inversiones.</p>							
<b>Elemento de Gestión</b>	b) Cómo se evalúa el desempeño del personal del GORE para el desarrollo organizacional?	<b>Puntaje actual</b>	2	<b>Puntaje esperado</b>	3	<b>P Ponderado</b>	0,80

Actividad	Ejecución		Indicador	Meta	Recursos M\$		Responsable
	Inicio mes	Termino mes			Propios	AGES	
Licitación	enero	marzo	Proceso de Licitación	100%	0	0	Jefe Departamento de Gestión de Personas
Reuniones de planificación y coordinación de Equipo Directivo GORE con Consultora. Definir: los objetivos, intencionalidad de la modificación de Sistema de Evaluación del Desempeño, el N° crítico de personas y grupos con los que se trabajará y la metodología a desarrollar.	marzo	marzo	Programa de Trabajo	100%	0	0	Jefe de División de Administración y Finanzas - Departamento de Gestión de Personas
Difusión de los objetivos y metodología a la organización. Reuniones ampliada, por equipos de trabajo e intranet.	marzo	abril	Difusión en Intranet	100%	0	0	Jefe Departamento de Gestión de Personas
Levantamiento participativo de los colaboradores del sistema actual, generación de brechas entre estado actual y el deseado en cuanto a la herramienta (indicadores, factores y sufactores) y el proceso. <b>1° informe de diagnóstico</b> , brechas y sugerencias de cómo abordar el rediseño. Definición de grupos de trabajo.	abril	mayo	Informe de Diagnóstico	100%	0	6.000	Jefe Departamento de Gestión de Personas Encargado de Capacitación

Rediseño del Instrumento a través de la definición de Indicadores. Actividad participativa con metodología de taller. Cruce de información de los distintos grupos definidos. Definición de instrumentos auxiliares, Hoja de vida, Hoja de Compromisos entre otros.	mayo	junio	Documento Rediseño del Instrumento	100%	0	8.000	Jefe Departamento de Gestión de Personas
Elaboración del Instrumento. Informe N° 2 con la propuesta del instrumento y anexos.	junio	junio	Informe de Propuesta	100%	0	2.000	Jefe Departamento de Gestión de Personas
Validación del instrumento por instancias directivas y participantes de los grupos de trabajo.	julio	julio	Informe de Propuesta validado	100%	0	0	Jefe de División de Administración y Finanzas - Departamento de Gestión de Personas
Trabajo con colaboradores del GORE en sensibilización del nuevo instrumento y nuevos procesos a aplicar. Hojas adicionales y anexos. Talleres	julio	julio	Talleres de difusión	100%	0	0	Jefe Departamento de Gestión de Personas Encargado de Capacitación
Entrenamiento a Evaluadores, Miembros de la Junta calificadora y reemplazantes, Representantes Gremiales y representantes del personal. Talleres y reuniones grupales. <b>Informe N° 3</b> Que contenga:	agosto	septiembre	Informe de Talleres	100%	0	8.000	Jefe Departamento de Gestión de Personas- Encargado de capacitación

objetivos de los talleres, N° de talleres, participantes (destinatarios), metodología desarrollada, fechas, talleres.							
Informe N° 4 Consultora. Cierre, evaluación del proceso y recomendaciones. Reunión equipo directivo.	septiembre	octubre	Informe Final	100%	0	1.000	Jefe Departamento de Gestión de Personas
					<b>TOTAL</b>	<b>25.000</b>	



<b>REGISTRO DE LINEAS DE ACCIÓN N° 6</b>			
<b>Línea de Acción</b>	Plan de trabajo para mejorar el Clima Organizacional del Servicio		
<b>Área de Mejora</b>	1.1 Liderazgo Interno de la Alta Dirección 3.2 Desempeño, compensación y reconocimiento		
<b>Período de Ejecución</b>	Enero a Octubre de 2012		
<b>Responsable Línea de Acción</b>	Tatiana León, Jefa Departamento de Gestión de Personas		
<b>Actores Internos</b>	Catalina del Real, Administradora Regional; Patrick Stockins, Jefe División de Administración y Finanzas; Patricio Garrido, Jefe División de Análisis y Control de la Gestión; Viviana Farías, Jefa División de Planificación y Desarrollo; Francisca Riveros, Jefa (S) Departamento Jurídico		
<b>Indicador cumplimiento</b>	<p>Actividades Plan de trabajo para mejorar el clima organizacional del Servicio (estudio clima organizacional, resultado de brechas, plan de mejoras y talleres) desarrolladas=4</p> <p>Nota: Plan de trabajo para mejorar el clima organizacional del Servicio que contenga: 1) estudio clima organizacional, 2) resultado de brechas, 3) plan de mejoras y 4) talleres</p>	<b>Valor Meta</b>	4
<b>Medio de verificación</b>	Informe de la Jefatura del Departamento de Gestión de Personas a la Administración Regional y Jefes del División que dé cuenta del cumplimiento del Plan de trabajo para mejorar el clima organizacional del Servicio que contenga: estudio clima organizacional, resultado de brechas, plan de mejoras talleres		

**Descripción de la Línea de Acción:** Realizar un estudio que entregue un diagnóstico referente al clima organizacional y percepción de los funcionarios, para que a partir de estos resultados, se fijen un plan con las posibles líneas de acción a seguir. Se espera que de acuerdo a los resultados obtenidos por el estudio mencionado, se puedan determinar los factores claves para el bienestar, satisfacción y motivación de todos los funcionarios del Gobierno Regional. Además de la realización de talleres de relaciones interpersonales, trabajo en equipo, comunicación efectiva y motivación.

<p><b>Elemento de Gestión 1.1. Liderazgo Interno de la Alta Dirección</b></p>	<p>d) Cómo el Equipo Directivo desarrolla e implanta un sistema para gestionar la organización, establecer las metas, comunicarlas y medir el desempeño?</p>	<p><b>Puntaje actual</b></p>	<p>0</p>	<p><b>Puntaje esperado</b></p>	<p>1</p>	<p><b>P Ponderado</b></p>	<p>0,33</p>
<p><b>Elemento de Gestión 1.1. Liderazgo Interno de la Alta Dirección</b></p>	<p>e) Cómo el Equipo Directivo crea y/o refuerza un ambiente de entrega de facultades (empowerment) e innovación, así como el aprendizaje individual y de la organización?</p>	<p><b>Puntaje actual</b></p>	<p>0</p>	<p><b>Puntaje esperado</b></p>	<p>1</p>	<p><b>P Ponderado</b></p>	<p>0,33</p>

<p><b>Elemento de Gestión 1.1. Liderazgo Interno de la Alta Dirección</b></p>	<p>f) Cómo el Equipo Directivo evalúa los aspectos claves del desempeño de la organización? Cómo utiliza estos resultados y la retroalimentación del personal, para mejorar la efectividad de su propio liderazgo y de la gestión en general?</p>	<p><b>Puntaje actual</b></p>	<p>0</p>	<p><b>Puntaje esperado</b></p>	<p>1</p>	<p><b>P Ponderado</b></p>	<p>0,33</p>
<p><b>Elemento de Gestión 1.1. Liderazgo Interno de la Alta Dirección</b></p>	<p>g) Cómo el Equipo Directivo genera un ambiente propicio para la búsqueda de excelencia en las prácticas de gestión y en los resultados de la organización?</p>	<p><b>Puntaje actual</b></p>	<p>0</p>	<p><b>Puntaje esperado</b></p>	<p>1</p>	<p><b>P Ponderado</b></p>	<p>0,33</p>

<b>Elemento de Gestión 1.1. Liderazgo Interno de la Alta Dirección</b>	h) Cómo el Equipo Directivo promueve el trabajo en equipo, la colaboración y la coordinación dentro de la organización?	<b>Puntaje actual</b>	<b>0</b>	<b>Puntaje esperado</b>	<b>1</b>	<b>P Ponderado</b>	<b>0,33</b>
<b>Elemento de Gestión 1.1. Liderazgo Interno de la Alta Dirección</b>	i) Cómo la organización evalúa el desempeño del Equipo Directivo y cómo utiliza dicha información para mejorar su efectividad?	<b>Puntaje actual</b>	<b>0</b>	<b>Puntaje esperado</b>	<b>1</b>	<b>P Ponderado</b>	<b>0,33</b>
<b>Elemento de Gestión 3.2. Desempeño, Compensación y Reconocimiento</b>	c) Cómo se refuerza, motiva y reconoce al personal del GORE para que éstos desarrollen sus potencialidades?	<b>Puntaje actual</b>	<b>0</b>	<b>Puntaje esperado</b>	<b>1</b>	<b>P Ponderado</b>	<b>0,80</b>

<b>Elemento de Gestión 3.4. Participación del personal y sus representantes en el proceso de gestión de calidad</b>	d) Cómo se asignan las facultades y atribuciones para la toma de decisiones del personal?	<b>Puntaje actual</b>	0	<b>Puntaje esperado</b>	1	<b>P Ponderado</b>	0,48
<b>Actividad</b>	<b>Ejecución</b>		<b>Indicador</b>	<b>Meta</b>	<b>Recursos M\$</b>		<b>Responsable</b>
	<b>Inicio mes</b>	<b>Termino mes</b>			<b>Propios</b>	<b>AGES</b>	
Licitación	Ene-12	Marzo de 2012	Proceso de licitación	100%	0	0	Jefe Departamento de Gestión de Personas
Reuniones de planificación y coordinación de Equipo Directivo GORE con Consultora. Validación del Instrumento de medición (dimensiones, ítems, tamaño de muestra, entre otros). Entrega 1° informe que contenga el Instrumento definitivo, metodología diagnóstica.	Marzo de 2012	Marzo de 2012	1° Informe: Herramienta de Clima	100%	0	10.000	Jefe Departamento de Gestión de Personas
Aplicación de Encuesta y realización de Grupos Focales.	Abril 2012	Abril 2012	Encuestas y grupos focales	100%	0	0	Jefe Departamento de Gestión de Personas

Devolución Diagnóstica a Equipo Directivo, en reunión participativa (Jefes Departamento, Asociación Gremial, otros). Entrega de 2° Informe.	Mayo	Mayo	2° Informe Diagnóstico de Clima	100%	0	10.000	Jefe de División de Administración y Finanzas - Departamento de Gestión de Personas
Definición de la Estrategia de Intervención con equipo directivo: Levantamiento y acuerdos de objetivos, metodología y actividades para enfrentar, trabajar y resolver focos de intervención extraídos de información diagnóstica levantada en la evaluación de clima laboral.	Mayo	Mayo	Estrategia de Intervención	100%	0	0	Jefe de División de Administración y Finanzas - Departamento de Gestión de Personas
3° Informe: " Plan de intervención" Que contenga: objetivos de los talleres, N° de talleres, participantes (destinatarios), metodología a desarrollar, fechas, tipos de informes por actividades o talleres.	Mayo	Mayo	3° Informe: Plan de Intervención	100%	0	10.000	Jefe Departamento de Gestión de Personas
Talleres Grupales: Intervenciones a Equipo directivo, por Divisiones, inter Departamentos u otros. Informes de resultados por actividad.	Mayo	Octubre	Informe por Taller o por tipo de intervención que se realice. (Objetivos, contenidos metodología, actividades Participantes, resultados y Observaciones).	100%	0	15.000	Jefe Departamento de Gestión de Personas

Informe Final y Recomendaciones de la Consultora. Reunión Equipo directivo.	Octubre	Octubre	Informe Final	100%	0	8.000	Jefe Departamento de Gestión de Personas
<b>COSTO TOTAL</b>						<b>53.000</b>	

**REGISTRO DE LINEAS DE ACCIÓN N° 7**

<b>Línea de Acción</b>	Plan de Mejoras de los sistemas informáticos		
<b>Área de Mejora</b>	3.1 Gestión de Personal 6.1 Administración, soporte y asesorías en Tecnologías de Información y Comunicación		
<b>Período de Ejecución</b>	Enero a Junio de 2012		
<b>Responsable Línea de Acción</b>	José Ignacio Gutierrez, Jefe Departamento de Informática		
<b>Actores Internos</b>	Patrick Stockins, Jefe División de Administración y Finanzas		
<b>Indicador cumplimiento</b>	1) Propuesta de Plan de Mejora para los Sistemas Informáticos implementados en el Servicio (Servidores de Respaldo; Sistema de Calificaciones; Sistema de Capacitaciones; Sistema de Compras; Sistema de Coordinación de Salas; Sistema de Administración de Inventario; Sistema de Asistencia; Sistema Observatorio Regional; Sistema de Recursos Humanos; Sistema de Preiversión; Sistema SAGIR; Sistema Servidor de Mapas; Sistema SIA; Sistema SIG; Sistema de Gestión de Solicitudes; Sistema Solicitud de Feriados)= 16	<b>Valor Meta</b>	16
<b>Medio de verificación</b>	Documento de la Jefatura del Departamento de Informática a la Administración Regional, y a la Jefatura de la División de Administración y Finanzas, que contenga: 1) Nómina con sistemas informáticos implementados en el Servicio; 2) Auditoría sistemas informáticos implementados en el Servicio; 3) Plan de Mejoras con su programación		
<p><b>Descripción de la Línea de Acción:</b> Se realizará una Auditoría a los 16 sistemas informáticos implementados en el Servicio, lo que permitirá evaluar la compatibilidad, seguridad y confiabilidad de las herramientas tecnológicas tanto desarrolladas internamente como por terceros, que están en operación y los futuros proyectos o herramientas que se requieran. Asimismo, esta Auditoría permitirá detectar las duplicidades, inconsistencias en los sistemas o procesos redundantes, que existan y tenga relación con los activos de información</p> <p>De acuerdo a los resultados de la Auditoría realizada, se podrá ejecutar un Plan de Mejoras de los sistemas informáticos implementados en el Servicio que se ajuste a la planificación estratégica del GORE. El Plan debe contener la definición del hardware y software que mejor se adapte a las necesidades del Servicio. Asimismo, este Plan deberá incluir la definición de políticas, procedimientos y mejores prácticas relacionadas a la Seguridad de la Información.</p>			



<p><b>Elemento de Gestión 6.1. Administración, soporte y asesoría en Tecnologías de Información y Comunicación</b></p>	<p>a) ¿Cómo se asegura que los sistemas informáticos de la organización (incluyendo Intranet y sitio Web), son compatibles entre sí, están integrados, son confiables y adecuados las necesidades del GORE?</p>	<p><b>Puntaje actual</b></p>	<p><b>2</b></p>	<p><b>Puntaje esperado</b></p>	<p><b>3</b></p>	<p><b>P Ponderado</b></p>	<p><b>0,83</b></p>
<p><b>Elemento de Gestión 6.1. Administración, soporte y asesoría en Tecnologías de Información y Comunicación</b></p>	<p>b) ¿Cómo se asegura el cumplimiento del programa de mantenimiento de Hardware y asistencia técnica de Software?</p>	<p><b>Puntaje actual</b></p>	<p><b>2</b></p>	<p><b>Puntaje esperado</b></p>	<p><b>3</b></p>	<p><b>P Ponderado</b></p>	<p><b>0,83</b></p>

<b>Elemento de Gestión 3.1. Gestión del Personal</b>	c) ¿Cómo se mantiene actualizada la información respecto de las características del personal del GORE?	<b>Puntaje actual</b>	<b>2</b>	<b>Puntaje esperado</b>	<b>3</b>	<b>P Ponderado</b>	<b>0,48</b>
<b>Actividad</b>	<b>Ejecución</b>		<b>Indicador</b>	<b>Meta</b>	<b>Recursos M\$</b>		<b>Responsable</b>
	<b>Inicio mes</b>	<b>Termino mes</b>			<b>Propios</b>	<b>AGES</b>	
Licitación	Ene-12	Ene-12	Resolución de Adjudicación	100%	0	0	José Ignacio Gutierrez / Pablo Torrealba / Miguel Collio
Adjudicación	Feb-12	Feb-12	Contrato firmado por la empresa y el Jefe de Servicio	100%	0	0	José Ignacio Gutierrez / Pablo Torrealba
Auditoria a Sistemas Propios	Mar-12	Abr-12	Auditoria a todos los sistemas de desarrollo propio o de terceros que operan en el servicio, con el objetivo de verificar su operación, integridad de la información, respaldos y duplicidad de	100%	0	10.000	José Ignacio Gutierrez / Pablo Torrealba / Héctor Salinas

			información entre ellos.				
Auditoria a Interfaces entre Sistemas Propios y Externos	Abr-12	May-12	Auditoria a todos los sistemas de desarrollo propio o de terceros que operan en el servicio, con el objetivo de verificar su interconexión e interoperabilidad.	100%	0	0	José Ignacio Gutierrez / Pablo Torrealba / Héctor Salinas
Presentación de la Auditoría Realizada	Jun-12	Jun-12	Presentación a la Administración Regional y Jefes de División.	100%	0	0	José Ignacio Gutierrez / Pablo Torrealba
Entrega de Informe de Auditoría y Propuesta de Mejoras a los Sistemas Informáticos	Jun-12	Jun-12	Entrega de Informe por parte de la empresa consultora con el detalle de la auditoría realizada, como así también de las Propuestas de Mejoras a los Sistemas Informáticos	100%	0	30.000	José Ignacio Gutierrez / Pablo Torrealba
<b>Total</b>					<b>40.000</b>		

## **ÁREAS DE MEJORA SELECCIONADAS**

Son aquellas Áreas de Mejora que el Gobierno Regional ha decidido abordar en el Plan de Mejoras, es decir, aquellas oportunidades que adquieren sentido desde el punto de vista estratégico y operativo para el GORE y que se abordarán mediante un conjunto de actividades.

PLANILLA 4.- ÁREAS DE MEJORA SELECCIONADAS DEL GORE

ÁREAS DE MEJORA SELECCIONADAS DEL GORE		
Área de Mejora	Responsable	Línea de Acción
5.1 Gestión de Inversiones	José Ignacio Gutiérrez, Jefe Departamento de Informática	<b>1.- Mejoras del Sistema SAGIR</b>
5.1 Gestión de Inversiones	Patricio Garrido, Jefe División de Análisis y Control de la Gestión	<b>2.- Elaborar una Metodología de Evaluación Ex Post para los 4 subtítulos presupuestarios (24, 29, 31 y 33) del Programa 02 Inversión Regional</b>
2.2. Gestión de la Identidad e imagen marca del GORE	Valeria Ortiz, Jefa Departamento de Planificación	<b>3.- Diseño Estrategia de Posicionamiento</b>
4.4. Gestión de Información Regional	Daniela González, Encargada Unidad de Gestión de Información Territorial	<b>4.- Mejoras Geoportal</b>

3.2. Desempeño, compensación y reconocimiento	Tatiana León, Jefa Departamento de Gestión de Personas	<b>5.- Propuesta de Rediseño de los factores, subfactores e indicadores que conforman el Sistema de Evaluación del Desempeño de los Funcionarios del Servicio</b>
1.1 Liderazgo Interno de la Alta Dirección/3.2 Desempeño, compensación y reconocimiento	Tatiana León, Jefa Departamento de Gestión de Personas	<b>6.- Plan de Trabajo para mejorar el Clima Organizacional del Servicio</b>
3.1. Gestión de Personal/6.1. Administración, soporte y asesorías en Tecnologías de Información y Comunicación	José Ignacio Gutiérrez, Jefe Departamento de Informática	<b>7.- Plan de Mejoras de los sistemas informáticos</b>

#### **4. SEGUIMIENTO Y APOYO DEL PLAN DE MEJORAS**

El Sistema de Seguimiento y Apoyo del Plan de Mejoras es el conjunto de dispositivos (planillas de registro, fichas de seguimiento e instancias de análisis) con los que el Gobierno Regional realizará las evaluaciones al Plan de Mejoras y las medidas que en base a sus resultados se adopten.

**PLANILLA 5.- SÍNTESIS DEL PLAN**

SÍNTESIS DEL PLAN					
<b>Gobierno Regional</b>	<b>Metropolitano de Santiago</b>				
<b>Fecha</b>	<b>Julio 2011</b>				
<b>Responsable</b>	<b>Catalina del Real M., Administradora Regional</b>				
AMI / Línea de Acción	Elemento de Gestión (EG)	Puntaje		ΔP Ponderado	Fecha de Cumplimiento
		Actual	Esperado		
1.- Visión y Valores del Servicio	1.1.a)	1	2	0,33	Mayo a Octubre de 2011
2.- Formalizar representantes del Ejecutivo del GORE ante Comisiones de CORE	1.1.b)	1	2	0,33	Septiembre de 2011
3.- Informes de Evaluación del Sistema de Información para la Gestión SIG	1.1.f)	0	1	0,33	Mayo a Diciembre de 2011
4.- Catastro de los actores claves en la Región	1.2 b)	0	1	0,60	Enero a Marzo 2012
5.- Implementación de Directrices y Buenas Prácticas de Transparencia y Probidad	1.3.a), b), c), d); 7.2. e)	0; 0; 0; 0; 0	1; 1; 1; 1; 1	2,78	30 de Noviembre de 2011
6.- Sistematizar las solicitudes de información y las respuestas de las encuestas enviadas por las personas en el marco de la Ley Nº 20.285	2.1.a)	0	1	0,67	Enero a Diciembre 2011
7.- Diseño Proceso de Selección de Personal aprobado por el Jefe de Servicio vía Resolución	3.1.b)	0	1	0,48	30 de Diciembre de 2011
8.- Plan Operativo Anual participativo	7.1.e) y 3.2. a)	1; 0	2; 1	1,25	Agosto 2011
9.- Evaluación Proceso de Levantamiento de Detección de Necesidades de Capacitación (DNC)	3.3.a), c), d)	2; 2; 2	3; 3; 3	1,44	Agosto a Diciembre de 2011
10.- Evaluación Proceso de Prevención de Riesgos y Mejoramiento Ambientes de Trabajo	3.5 c), d)	2; 2	3; 3	1,20	30 de Diciembre de 2011
11.- Documento trimestral del avance de las Jornadas Provinciales Estrategia de Desarrollo Regional	4.1.c)	0	1	0,94	30 de Diciembre de 2011



12.- Actualización Documento de Bases Técnicas de Licitación Plan Regional de Ordenamiento Territorial	4.2.a)	1	2	0,75	30 de Agosto de 2011
13.- Informes y Análisis de los Instrumentos de Planificación de la Región	4.2.b), e)	1; 0	2; 1	1,50	30 de Noviembre de 2011
14.- Diseño Catastro Zonas de Planificación Territorial	4.2. c)	0	1	0,75	30 de Noviembre de 2011
15.- Informe de Riesgos Naturales que incorpora perspectiva territorial para el PROT	4.2.d)	0	1	0,75	30 de Noviembre de 2011
16.- Plan Operativo Anual 2011	4.3. b)	1	2	0,54	30 Agosto 2011
17.- Guía/Pauta de criterios generales para la formulación de lineamientos, indicadores y metas, contenidos en los diferentes instrumentos de planificación regional (políticas, planes y programas)	4.3. c), d), e), g)	0; 1; 1; 1	1; 2; 2; 2	2,16	30 Noviembre 2011
18.- Informe de Evaluación Instrumentos de Planificación Regional y Presupuesto de la Región	4.3. f)	2	3	0,54	30 de Octubre de 2011
19.- Reporte a Alcaldes de Comparación entre Iniciativas postuladas al FNDR y demandas en Talleres Provinciales	5.1. b)	1	2	0,50	Julio de 2012
20.- Propuesta de Bases de Postulación 2% Cultura, Deporte y Seguridad con lineamiento de la Estrategia de Desarrollo Regional	5.2. a)	0	2	2,26	Julio de 2012
21.- Seguimiento en terreno de las actividades 2% Cultura y Deporte	5.2. d)	0	2	2,26	Diciembre de 2011
22.- Aplicación de Metodología METAPLAN a la Agenda de Desarrollo Productivo de la RMS	5.3. a)	0	2	2,26	Diciembre de 2011
23.- Seminario Coordinación/Articulación Estratégica Desarrollo Económico Local	5.3. b), c)	1; 1	2; 2	2,26	Noviembre de 2011
24.- Incorporación de lineamientos estratégicos EDR 2011-2015 en nuevos acuerdos de cooperación internacional (ACI)	5.4. a)	0	1	1,13	31 de Diciembre de 2011
25.- Actualización Anual Manual de Procedimientos URAI (MAN)	5.4. b)	1	2	1,13	30 de Diciembre de 2011
26.- Elaboración de Boletín Semestral Acciones de Cooperación Internacional (BOL)	5.4. c)	1	2	1,13	Septiembre de 2011

27.- Diseño de Encuesta de Satisfacción regiones con Convenio (ENC)	5.4. d)	1	2	1,13	30 de Octubre de 2011
28.- Plan Anual Informático Institucional	6.1. a)	0	1	0,83	Diciembre de 2011
29.- Evaluación e Implementación de Mejoras al Proceso de Planificación Presupuestaria Programa 01	6.2. b)	2	3	0,63	Noviembre de 2011 a Febrero de 2012
30.- Informe de Evaluación de la Ejecución del Gasto de Funcionamiento 01	6.2. d)	1	2	0,63	Marzo a Diciembre de 2011
31.- Inventarios de Gestión: Generales y Aleatorios	6.3. a)	1	2	1,25	Noviembre de 2011 a Febrero de 2012
32.- Puesta en Marcha Sistema de Administración de Bodega	6.3. b)	0	1	1,25	Enero a Diciembre 2012
33.- Informes de Medición de Estándares en la Gestión de Abastecimiento	6.4. c)	0	1	0,50	Enero a Diciembre 2012
34.- Aplicación y Sistematización de Encuesta a Proveedores del GORE	6.4. d)	1	2	0,50	Enero a Diciembre 2012
35.- Coordinación con las Unidades Técnicas del GORE en los ámbitos del 2% de cultura, deporte y seguridad ciudadana	6.4. e) y 5.2. b)	1; 0	2; 1	1,63	Septiembre de 2011 a Marzo de 2012
36.- Diseño y Aplicación de Encuesta sobre el Ciclo de Planificación Estratégica Institucional y Evaluación de Resultados	7.1. a), b), d), f)	2; 2; 2; 2	3; 3; 3; 3	1,80	Enero - Marzo 2012
37.- Difusión Planificación Institucional	7.1. c)	0	1	0,45	Mayo a Diciembre de 2011
38.- Plan de Auditoría Anual enviado al CAIGG	7.2. d)	2	3	0,38	Diciembre de 2011
39.- Encuesta Ficha de Seguimiento de Compromisos de Auditoría	7.2. f)	2	3	0,38	Septiembre a octubre de 2011
40.- Auditoría de Aseguramiento de la Gestión de Riesgos Corporativos	7.2. g)	2	3	0,38	Agosto de 2011
41.- Auditoría al Formato de Manuales Existentes y los Formalizados	7.3. a)	1	3	1,78	31 de Agosto de 2011
42.- Formalizar Procedimiento de los Manuales Institucionales	7.3. b), c)	1; 1	2; 2	1,78	31 de Agosto de 2011
1.- Mejoras del Sistema SAGIR	5.1. e), f), h)	2; 2; 2	3; 3; 3	1,50	Enero a Octubre de 2012

2.- Elaborar una Metodología de evaluación ex post para los 4 subtítulos presupuestarios (24, 29, 31 y 33) del Programa 02 de Inversión Regional	5.1. g)	0	1	0,50	Enero a Agosto de 2012
3.- Diseño Estrategia de Posicionamiento	2.2.a), b)	0; 0	1;1	2,66	Enero a Noviembre de 2012
4.- Mejoras Geoportal	4.4.a), b), d)	2; 2; 2	3; 3; 3	2,82	Enero a Junio de 2012
5.- Propuesta de Rediseño de los factores, subfactores e indicadores que conforman el Sistema de Evaluación del Desempeño de los Funcionarios del Servicio	3.2.b)	2	3	0,80	Enero a Octubre de 2012
6.- Plan de Trabajo para Mejorar el Clima Organizacional del Servicio	1.1. d), e), f), g), h), i); 3.2. c); 3.4. d)	0; 0; 0; 0; 0; 0; 0; 0; 0	1; 1; 1; 1; 1; 1; 1; 1; 1	3,26	Enero a Octubre 2012
7.- Plan de Mejoras de los sistemas informáticos	3.1. c); 6.1. b), c)	2; 2; 2	3; 3; 3	2,14	Enero a Junio de 2012

## 5. MATRIZ DE PRIORIZACIÓN

La Matriz de Priorización es una herramienta que facilita un ordenamiento jerárquico de las ideas de líneas de acción, es una decisión de intervenir que se fundamenta en asignar valor, en base a criterios relevantes para el Gobierno Regional. De esta forma podrá ver con mayor claridad cuáles son las áreas de mejora más importantes sobre los que se debe trabajar primero. En esta tabla de priorización no se incorporan las AMI.

Criterios de selección establecidos para las Ideas de líneas de acción:

1. Tiene relación con las prioridades del Gobierno Regional, en cuanto gestionar el desarrollo social, cultural y económico de la Región.
2. Impacta en los criterios 4, 5 y 8 del modelo.
3. Afecta a varios elementos de gestión del Modelo.
4. Es factible de implementar en el corto plazo.
5. Tiene efectos positivos en toda la organización

TABLA 1: NEUTRALIZACIÓN Y DEFINICIÓN DE SIGLA

Nº	Ideas de Líneas de Acción	Sigla
1	<p>Incorporar nuevos módulos al Sistema SAGIR que dicen relación con el análisis, planificación, programación y control de las inversiones, asimismo mejorar los módulos ya existentes de acuerdo a los nuevos requerimientos del Servicio en relación a la reportabilidad y gestión que se requiere de acuerdo al Presupuesto que maneja el Servicio.</p> <p><b>TC: Sistema Administrativo de Gestión de Inversión Regional SAGIR 2.0</b></p>	SAGIR
2	<p>Elaborar un Formato de Evaluación Ex Post de cada Subtítulo Presupuestario que forma parte del Programa 02 Inversión Regional (24, 29, 31 y 33), lo anterior para contar con la herramienta de evaluación adecuada de acuerdo a las especificidades de cada iniciativa de inversión que aprueba el Consejo Regional, para su aplicación.</p> <p><b>TC: Metodología Evaluación Ex Post por Subtítulo Presupuestario del Programa 02 Inversión Regional</b></p>	MEEPSP
3	<p>Esta iniciativa pretende desarrollar el diseño de una estrategia de posicionamiento: gestión de la identidad y marca del Gobierno Regional.</p> <p><b>TC: Diseño Estrategia de Posicionamiento</b></p>	DEP
4	<p>El Geoportal del Gobierno Regional es la principal herramienta de almacenamiento, despliegue y descarga de información territorial de la Región. Se requiere generar una aplicación dentro del portal Geoportal que permita conocer la evaluación de los contenidos entregados</p> <p><b>TC: Mejoras Geoportal</b></p>	MG
5	<p>Realizar un análisis y rediseño de los indicadores que conforman el Sistema de Evaluación del Desempeño para contar con una herramienta para el desarrollo de la organización.</p> <p><b>TC: Propuesta de Rediseño Participativo del Sistema de Evaluación del Desempeño</b></p>	PRPSED
6	<p>No existe en el GORE Metropolitano un estudio que refleje la percepción que tienen los funcionarios respecto de la organización.</p> <p><b>TC: Plan de Trabajo Clima Organizacional</b></p>	PTCO
7	<p>Realizar una auditoría informática externa a los sistemas internos desarrollados y los externos, además de los métodos de compatibilización y de cumplimiento del programa de mantenimiento y asistencia técnica.</p> <p><b>TC: Plan de Mejoras de los sistemas informáticos (TI)</b></p>	PMSI

TABLA 2: TABLA DE PRIORIZACIÓN.

<b>Ideas de Líneas de Acción</b>	<b>Tiene relación con las prioridades del Gobierno Regional, en cuanto gestionar el desarrollo social, cultural y económico de la Región</b>	<b>Impacta en los criterios 4, 5 y 8 del modelo</b>	<b>Afecta a varios elementos de gestión del Modelo</b>	<b>Es factible de implementar en el corto plazo</b>	<b>Tiene efectos positivos en toda la organización</b>
SAGIR	7	7	3	3	7
MEEPSP	0	3	2	3	7
DEP	0	3	3	2	7
MG	0	3	3	4	7
PRPSED	0	3	2	2	7
PTCO	0	3	7	2	7
PMSI	0	0	3	4	7

TABLA 3: RESUMEN DE IDEAS DE LÍNEAS DE ACCIÓN.

<b>Nº</b>	<b>Ideas de Líneas de Acción</b>	<b>Sigla</b>	<b>Sumatoria</b>
1	Sistema Administrativo de Gestión de Inversión Regional SAGIR 2.0	SAGIR	27
2	Metodología Evaluación Ex Post por Subtítulo Presupuestario del Programa 02 Inversión Regional	MEEPSP	15
3	Diseño Estrategia de Posicionamiento	DEP	15
4	Mejoras Geoportal	MG	17
5	Propuesta de Rediseño Participativo del Sistema de Evaluación del Desempeño	PRPSED	14
6	Plan de Trabajo Clima Organizacional	PTCO	19
7	Plan de Mejoras de los sistemas informáticos (TI)	PMSI	14