

Comité de Calidad

Enero 2013



GOBIERNO REGIONAL
METROPOLITANO DE
SANTIAGO

Comité de Calidad

Temas a tratar:

- Estado de Avance Administrativo y Financiero Plan de Mejoras 2012
- Estado de Avance Metas Convenio de Desempeño Colectivo 2012
- Metas Convenio de Desempeño Colectivo 2013



Estado de Avance Administrativo y Financiero Plan de Mejoras 2012



GOBIERNO REGIONAL
METROPOLITANO DE
SANTIAGO

Avances a Diciembre 2012



Plan de Mejoras:

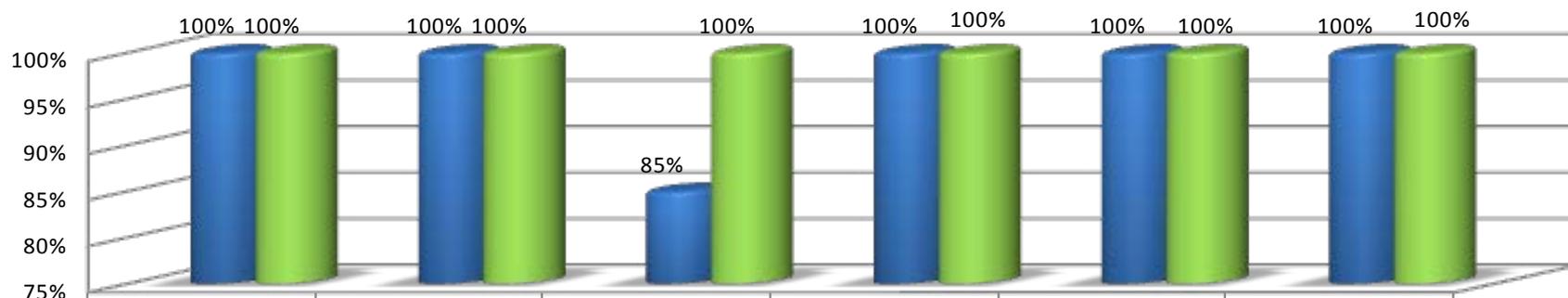
1. Mejoras del Sistema SAGIR
2. Elaborar una Metodología de Evaluación Ex Post para los 4 subtítulos presupuestario (24, 29, 31 y 33) del Programa 02 Inversión Regional
3. Diseño Estrategia de Posicionamiento
4. Mejoras Geoportal
5. Propuesta de Rediseño de los factores, subfactores e indicadores que conforman el Sistema de Evaluación del Desempeño de los Funcionarios del Servicio
6. Plan de Trabajo para mejorar el Clima Organizacional del Servicio
7. Plan de Mejoras de los sistemas informáticos



Avances a Diciembre 2012



Sistema de Acreditación de la Calidad
Línea de Acción N° 1: Mejoras del Sistema SAGIR



	1.- Levantamiento de Requerimientos a Usuarios	2.- Adjudicación	3.- Análisis y Diseño	4.- Implementación de la Solución	5.- Pruebas y Marcha Blanca	6.- Puesta en Operación del Sistema Administrativo de Gestión de la Inversión Regional
■ Meta	100%	100%	85%	100%	100%	100%
■ Avance 4° Trimestre	100%	100%	100%	100%	100%	100%



Avance a Diciembre 2012



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

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

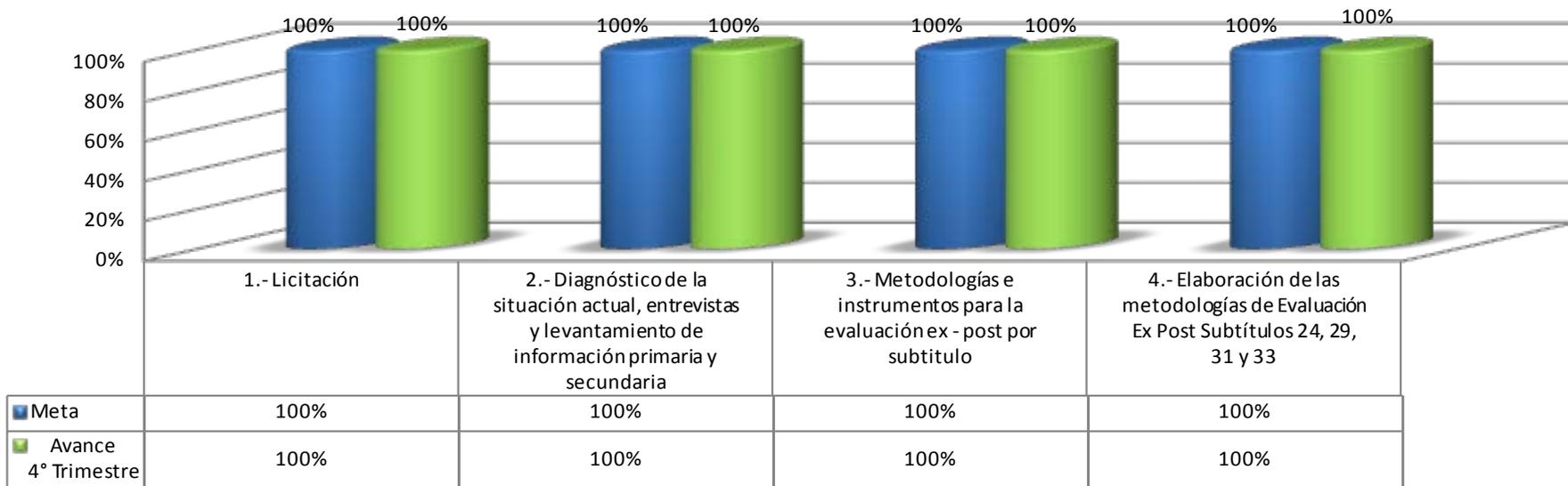
El objetivo de esta Línea de Acción es contar con un sistema informático para proporcionar antecedentes e información para la administración y gestión de la inversión regional del Servicio a todos quienes son responsables del proceso. Señalar que el Sistema se levanta participativamente con todos los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



Avances a Diciembre 2012



Sistema de Acreditación de la Calidad
Línea de Acción N° 2: Elaborar una Metodología de evaluación ex post para los
4 subtítulos presupuestarios (24, 29, 31 y 33) del Programa 02 Inversión Regional



Avance a Diciembre 2012



Línea de Acción N° 2: Elaborar una Metodología de evaluación ex post para los 4 subtítulos presupuestarios (24, 29, 31 y 33) del Programa 02 Inversión Regional:

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

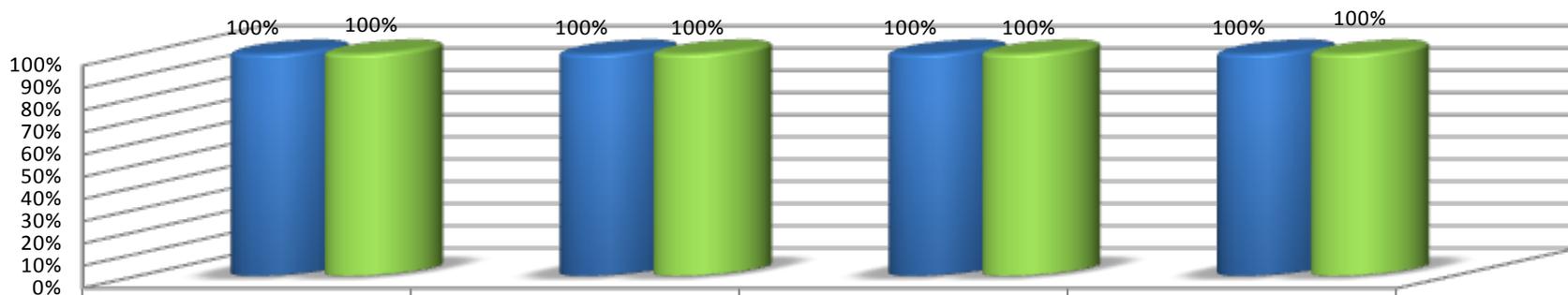
El objetivo de esta Línea de Acción es instalar un modelo de evaluación ex post que permita conocer los resultados del financiamiento de las iniciativas de inversión del Gobierno Regional Metropolitano de Santiago, mediante el diseño y aplicación de herramientas específicas, de acuerdo a la clasificación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



Avances a Diciembre 2012



Sistema de Acreditación de la Calidad
Línea de Acción N°3: Diseño Estrategia de Posicionamiento



	1.- Licitación	2.- Diseño metodológico del proyecto	3.- Trabajo de campo	4.- Diseño y desarrollo Estrategia de Posicionamiento de Imagen del GORE
■ Meta	100%	100%	100%	100%
■ Avance 4° Trimestre	100%	100%	100%	100%



Avance a Diciembre 2012



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

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

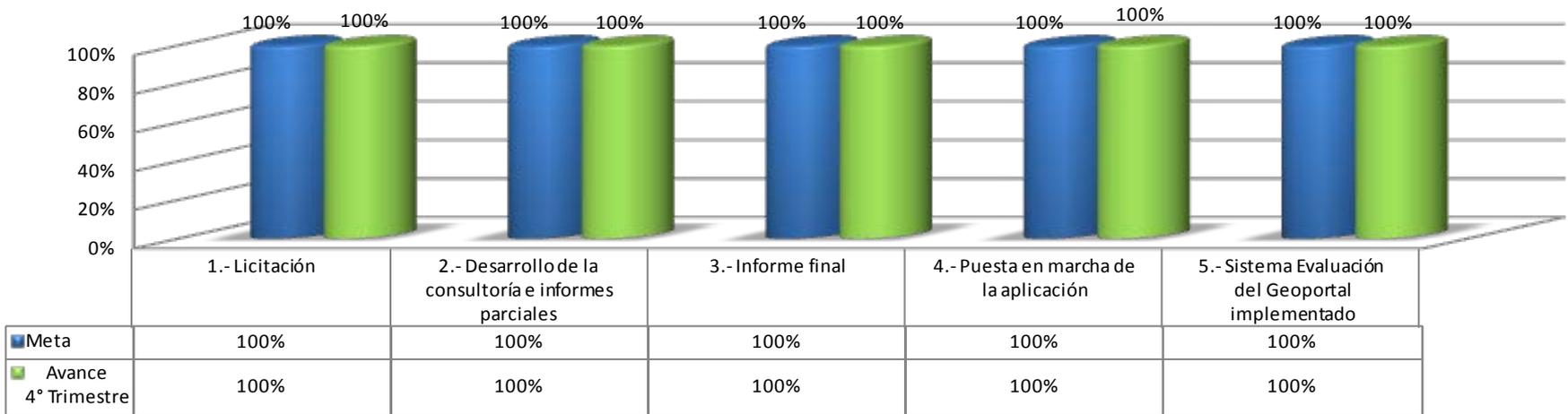
El objetivo de esta Línea de Acción es diseñar una estrategia de posicionamiento del Gobierno Regional Metropolitano de Santiago con enfoque en la gestión de identidad y marca de éste.



Avances a Diciembre 2012



Sistema de Acreditación de la Calidad
Línea de Acción N°4: Mejoras Geoportal



Avance a Diciembre 2012



Línea de Acción N° 4: Mejoras Geoportal:

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

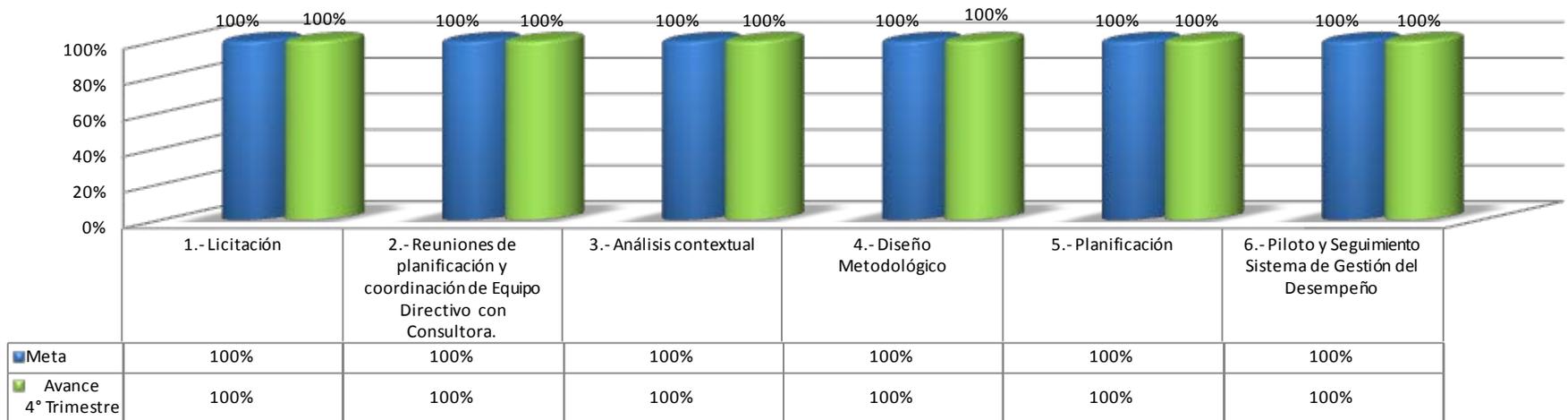
El objetivo de esta Línea de Acción es mejorar los procesos de gestión de la planificación territorial orientados desde la perspectiva de los clientes internos y externos del Servicio, además de evaluar su utilidad y pertinencia como centro de acopio de la información clave para el desarrollo regional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



Avances a Diciembre 2012



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



Avance a Diciembre 2012



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

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

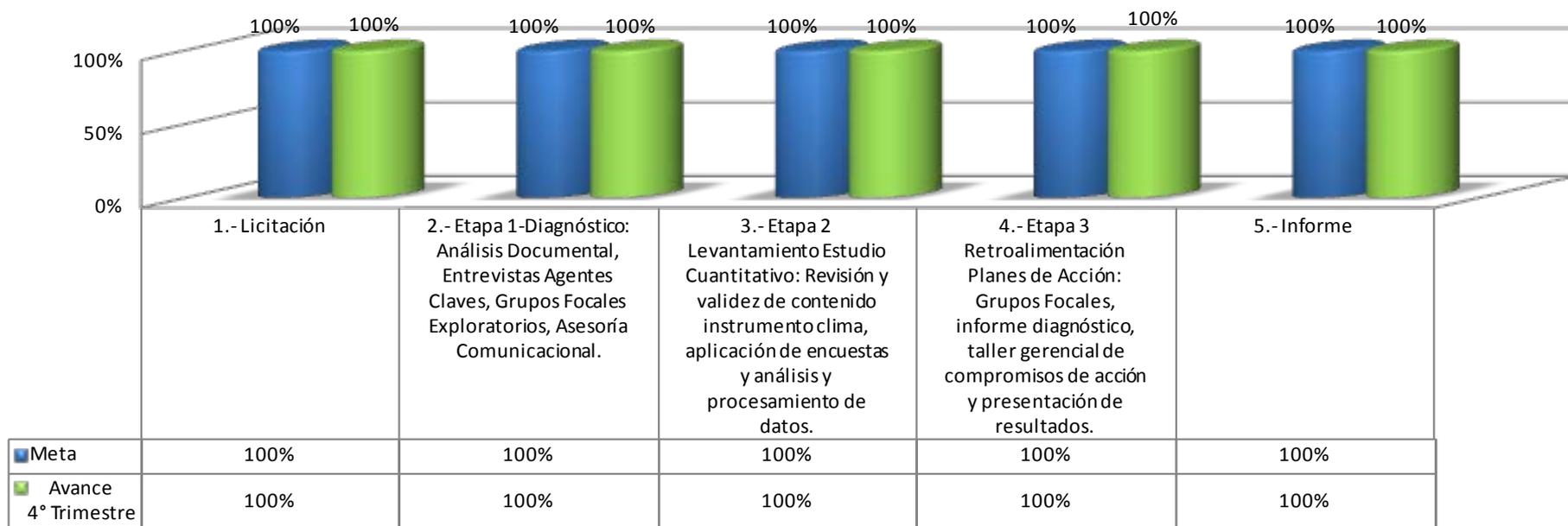
El objetivo de esta Línea de Acción es rediseñar y generar una propuesta al sistema de calificaciones del Servicio para posteriormente implementar un modelo de gestión del desempeño que permita apoyar el desarrollo de la estrategia de la organización y aumentar el valor agregado de las personas en base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



Avances a Diciembre 2012



Sistema de Acreditación de la Calidad
Línea de Acción N°6: Plan de Trabajo para Mejorar el Clima Organizacional del Servicio



Avance a Diciembre 2012



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

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

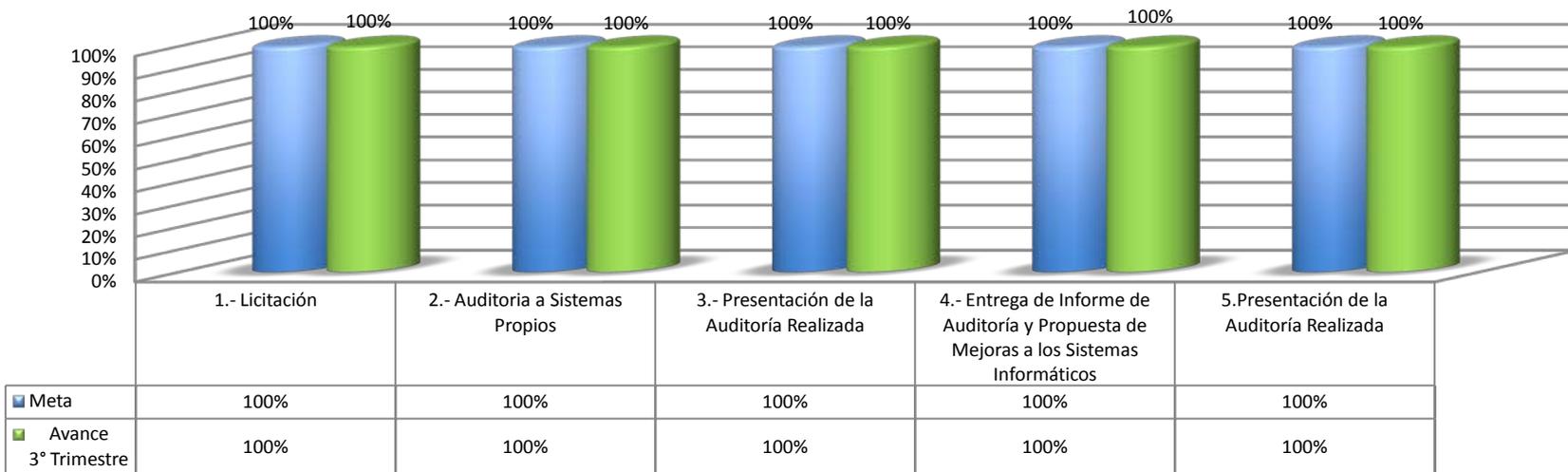
El objetivo de esta Línea de Acción es describir las percepciones de las personas sobre variables relevantes del Servicio y su nivel de satisfacción con el trabajo y la institución, además de realizar intervenciones en relación a los resultados obtenidos y la elaboración de un plan de mejoras para el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



Avances a Diciembre 2012



Sistema de Acreditación de la Calidad
Línea de Acción N°7: Plan de Mejoras de los Sistemas Informáticos
Avance de actividades al Tercer Trimestre 2012



Avance a Diciembre 2012



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

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

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



Avances a Diciembre 2012



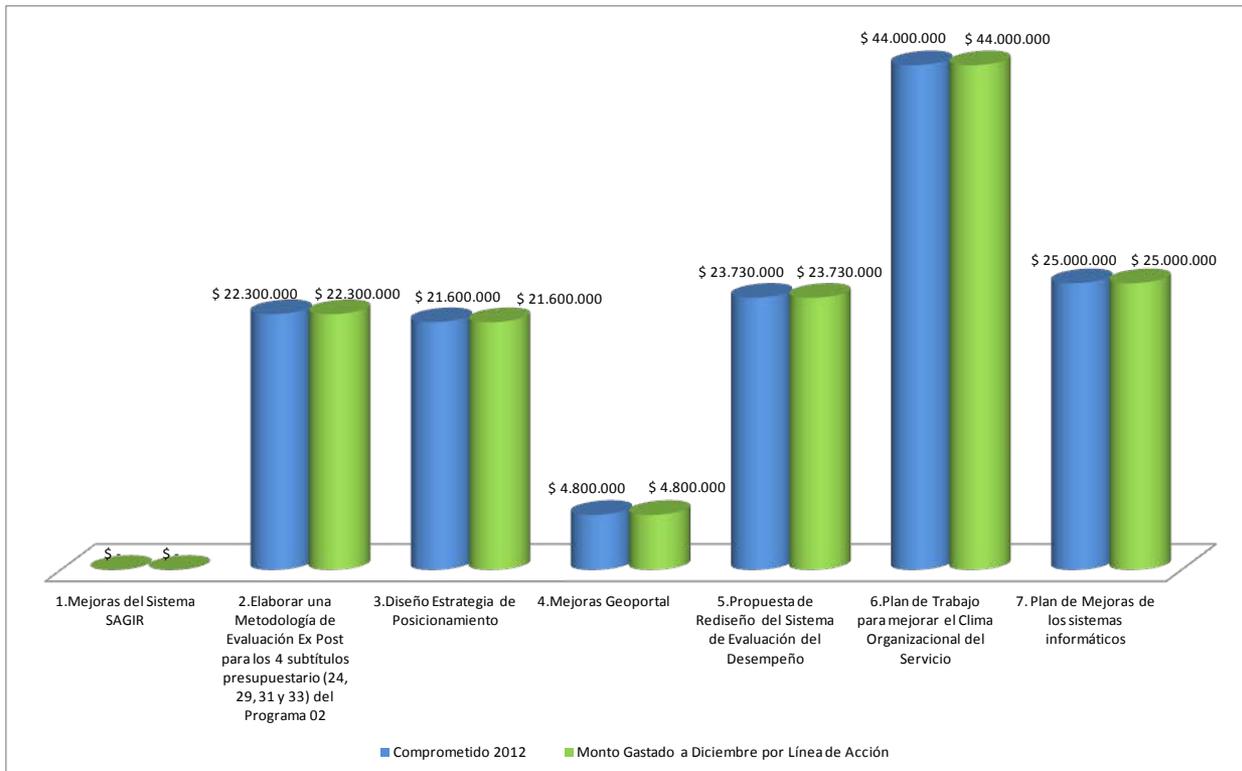
Estado de Avance Financiero Líneas de Acción

Nombre Línea de Acción	Monto Contratado por Línea de Acción	Comprometido 2012	Comprometido 2013	Monto Gastado a Diciembre por Línea de Acción
1.Mejoras del Sistema SAGIR	\$ 59.053.000	\$ -	\$ 59.053.000	\$ -
2.Elaborar una Metodología de Evaluación Ex Post para los 4 subtítulos presupuestario (24, 29, 31 y 33) del Programa 02	\$ 22.300.000	\$ 22.300.000	\$ -	\$ 22.300.000
3.Diseño Estrategia de Posicionamiento	\$ 36.000.000	\$ 21.600.000	\$ 14.400.000	\$ 21.600.000
4.Mejoras Geoportal	\$ 4.800.000	\$ 4.800.000	\$ -	\$ 4.800.000
5.Propuesta de Rediseño del Sistema de Evaluación del Desempeño	\$ 23.730.000	\$ 23.730.000	\$ -	\$ 23.730.000
6.Plan de Trabajo para mejorar el Clima Organizacional del Servicio	\$ 44.000.000	\$ 44.000.000	\$ -	\$ 44.000.000
7. Plan de Mejoras de los sistemas informáticos	\$ 25.000.000	\$ 25.000.000	\$ -	\$ 25.000.000
TOTALES	\$ 214.883.000	\$ 141.430.000	\$ 73.453.000	\$ 141.430.000



Avances a Diciembre 2012

Estado de Avance Financiero Líneas de Acción



- La Línea de Acción Mejoras del Sistema SAGIR no tenía compromiso de gasto para el 2013.
- La Línea de Acción Diseño de Estrategia de Posicionamiento sólo tenía comprometido un gasto para el año 2012 un monto de \$21.600.000 y el monto restante de \$14.400.000 para el año 2013.



Estado de Avance Metas Convenio de Desempeño Colectivo 2012

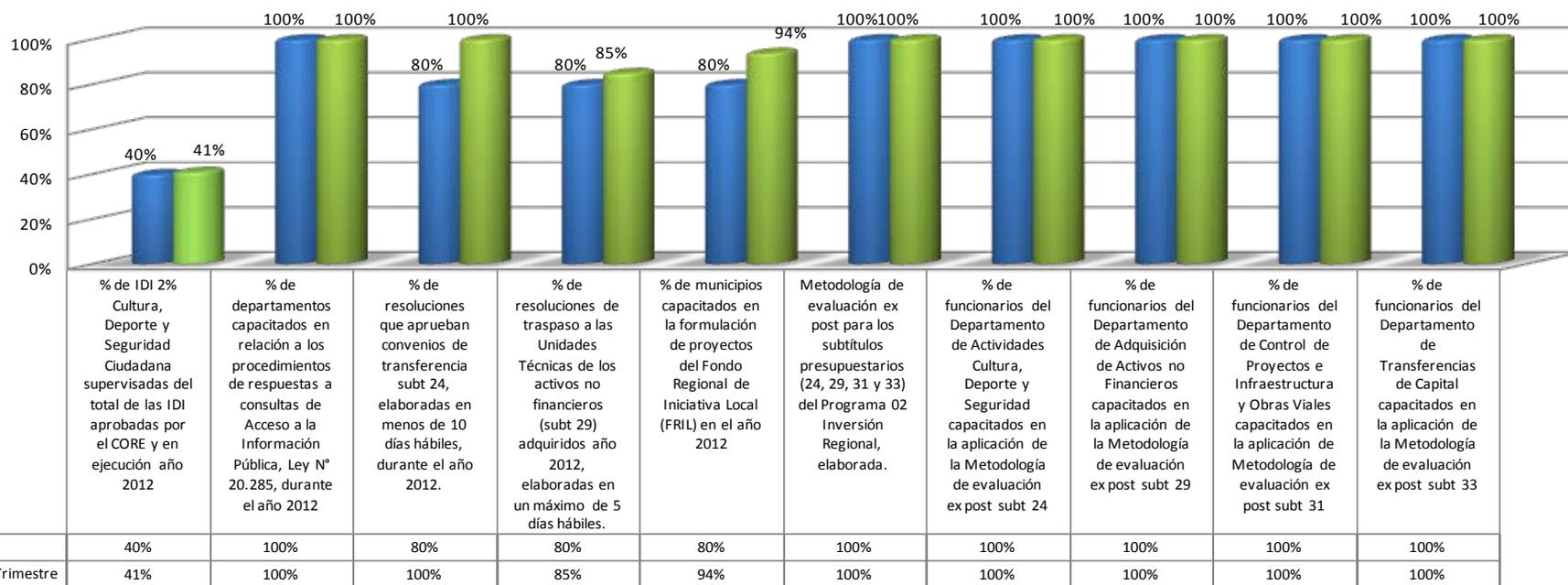


GOBIERNO REGIONAL
METROPOLITANO DE
SANTIAGO

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



Indicadores Convenio de Desempeño Colectivo - Equipo de Trabajo N°1
Avance al Cuarto Trimestre año 2012



De acuerdo al gráfico, es posible señalar que durante el año 2012 se observó un desempeño adecuado de los 10 indicadores, de esta manera durante el cuarto trimestre se logra dar cumplimiento al **100%** de las metas comprometidas por este equipo de trabajo. Lo anterior fue revisado, validado y certificado por la Unidad de Auditoría Interna del Servicio.



Certificación de Cumplimiento de Metas del CDC Equipo N°1



UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA



GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE SANTIAGO

CERTIFICADO
CUMPLIMIENTO CONVENIO DE DESEMPEÑO COLECTIVO
LEY N° 19.882
NUEVO TRATO LABORAL Y DIRECCION PÚBLICA

Auditoría Interna del Gobierno Regional Metropolitano de Santiago, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley N° 19.553; en la Ley N° 19.882 y en el Artículo 24 del D.S. N° 983 de fecha 12 de enero de 2004, del Ministerio de Hacienda que establece el reglamento para la aplicación del Incremento por Desempeño Colectivo, la Resolución Exenta N° 1778 del 13/09/2012, que formaliza el Convenio de Desempeño Colectivo para el año 2012 en el Gobierno regional Metropolitano, **HA VERIFICADO** el cumplimiento del Convenio de Desempeño Colectivo del año 2012, correspondiente al Equipo de Trabajo **División de Análisis y Control de la Gestión y Departamento Jurídico del Gobierno Regional Metropolitano.**

META DE GESTIÓN	PONDERADOR	PONDERADOR EFECTIVAMENTE CUMPLIDO	CUMPLIMIENTO META
Supervisar al menos el 40% de las IDI aprobadas por el CORE y en ejecución año 2012, del 2% Cultura, Deporte y Seguridad Ciudadana.	10%	10%	Cumplimiento 100%
Capacitar durante el año 2012, a los departamentos del GORE en un 100% en relación a los procedimientos de respuestas a consultas de Acceso a la Información Pública, Ley N° 20.285	10%	10%	Cumplimiento 100%
Elaborar al menos el 80% de las resoluciones que aprueban los convenios de transferencia subtítulo 24 durante el año 2012, en menos de 10 días hábiles	10%	10%	Cumplimiento 100%
Elaborar al menos el 80% de las resoluciones de traspaso a las Unidades Técnicas de los activos no financieros (subtítulo 29) adquiridos durante el año 2012, en un máximo de 5 días hábiles	10%	10%	Cumplimiento 100%
Capacitar durante el año 2012, al menos al 80% de los municipios de la Región, en la formulación de proyectos del Fondo Regional de Iniciativa Local (FRIL)	10%	10%	Cumplimiento 100%
Elaborar una Metodología de evaluación ex post para los 4 subtítulos presupuestarios (24, 29, 31 y 33) del Programa 02 Inversión Regional	10%	10%	Cumplimiento 100%
Capacitar al 100% de los funcionarios del Departamento de Actividades Cultura, Deporte y Seguridad, en la aplicación de la Metodología de evaluación ex post subtítulo 24	10%	10%	Cumplimiento 100%
Capacitar al 100% de los funcionarios del Departamento	10%	10%	Cumplimiento 100%



UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA



GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE SANTIAGO

de Adquisición de Activos no Financieros, en la aplicación de la Metodología de evaluación ex post subtítulo 29.			
Capacitar al 100% de los funcionarios del Departamento de Control de Proyectos e Infraestructura y Obras Viales, en la aplicación de la Metodología de evaluación ex post subtítulo 31.	10%	10%	Cumplimiento 100%
Capacitar al 100% de los funcionarios del Departamento de Transferencias de Capital, en la aplicación de la Metodología de evaluación ex post subtítulo 33.	10%	10%	Cumplimiento 100%
Cumplimiento		100%	

Tabla de Observaciones

Meta	Descripción
1	No existe observación
2	No existe observación
3	No existe observación
4	No existe observación
5	No existe observación
6	No existe observación
7	No existe observación
8	No existe observación
9	No existe observación
10	No existe observación

De esta manera se verifica el correcto y total cumplimiento de las Metas del Convenio de Desempeño Colectivo 2012 correspondientes al Equipo de Trabajo, conforme lo establecido en las disposiciones vigentes, **División de Análisis y Control de la Gestión y Departamento Jurídico del Gobierno Regional Metropolitano.**



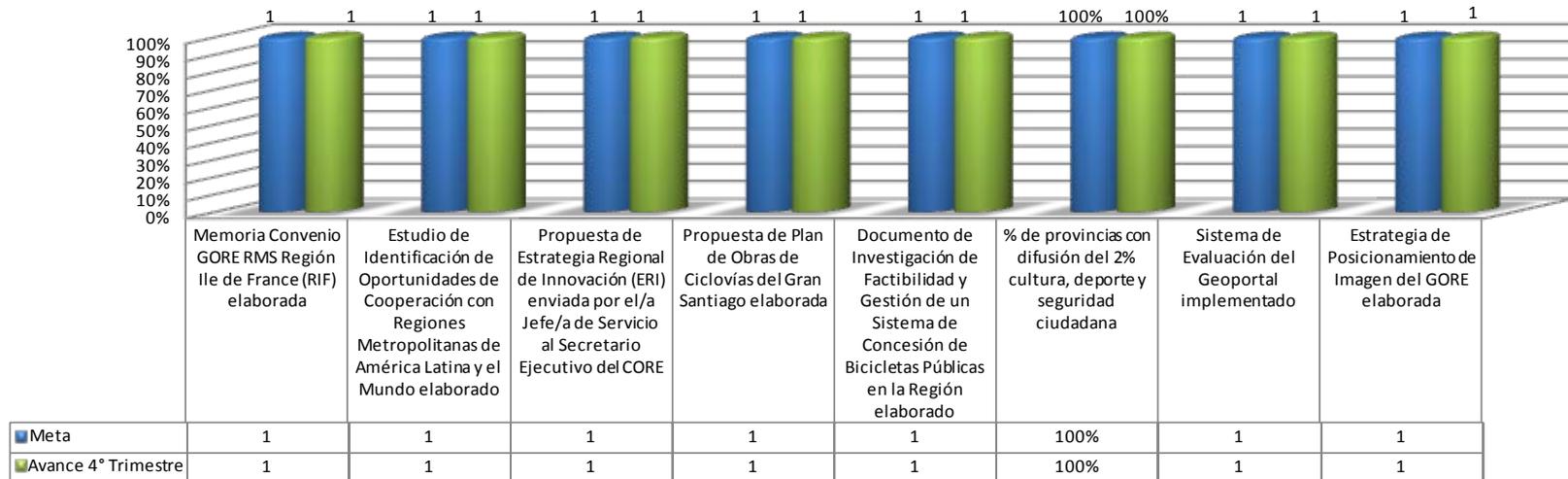
LUZ MAGALY NÚÑEZ
JEFA UNIDAD AUDITORÍA
GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE SANTIAGO

CAC/
Santiago, enero de 2013



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

Indicadores Convenio de Desempeño Colectivo -Equipo de Trabajo N°2
Avance al Cuarto Trimestre año 2012



De acuerdo al gráfico, es posible señalar que durante el año 2012 se observó un desempeño adecuado de los 8 indicadores, de esta manera durante el cuarto trimestre se logra dar cumplimiento al **100%** de las metas comprometidas por este equipo de trabajo. Lo anterior fue revisado, validado y certificado por Auditoría Ministerial del Ministerio del Interior y Seguridad Pública.



Certificación de Cumplimiento de Metas del CDC Equipo N°2



**CERTIFICADO
CUMPLIMIENTO CONVENIO DE DESEMPEÑO COLECTIVO
LEY N° 19.882
NUEVO TRATO LABORAL Y DIRECCION PÚBLICA**

Auditoría Ministerial, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley N° 19.553; en la Ley N° 19.882 y en el Artículo 24 del D.S. N° 983 de fecha 12 de enero de 2004, del Ministerio de Hacienda que establece el reglamento para la aplicación del Incremento por Desempeño Colectivo, **HA VERIFICADO** el cumplimiento del Convenio de Desempeño Colectivo del año 2012, correspondiente al Equipo de Trabajo: **División de Planificación y Desarrollo, Administración Regional, Unidad Regional de Asuntos Internacionales, Unidad de Control Interno y Rendición de Cuentas y Unidad de Auditoría, del Gobierno Regional Metropolitano de Santiago.**

META DE GESTIÓN	PONDERADOR	PONDERADOR EFECTIVAMENTE CUMPLIDO	CUMPLIMIENTO META
1.- Memoria Convenio GORE RMS Región Ile de France (RIF) elaborada.	10%	10%	Cumplimiento 100%
2.- Elaborar un Estudio de Identificación de Oportunidades de Cooperación con Regiones Metropolitanas de América Latina y el Mundo.	10%	10%	Cumplimiento 100%
3.- Propuesta de Estrategia Regional de Innovación (ERI) enviada por el/a Jefe/a de Servicio al Secretario Ejecutivo del Consejo Regional.	10%	10%	Cumplimiento 100%
4.- Elaborar propuesta de Plan de Obras de Ciclovías de Gran Santiago.	10%	10%	Cumplimiento 100%
5.- Elaborar Documento de Investigación de Factibilidad y Gestión de un Sistema de Concesión de Bicicletas Públicas en la Región.	10%	10%	Cumplimiento 100%



6.- Difundir el 2% de Cultura, deporte y seguridad ciudadana en el 100% de las provincias de la Región. Nota: La Región está compuesta por 6 provincias.	10%	10%	Cumplimiento 100%
7.- Sistema de Evaluación Geoportal implementado.	20%	20%	Cumplimiento 100%
8.- Elaborar Estrategia de Posicionamiento de Imagen del GORE.	20%	20%	Cumplimiento 100%
Cumplimiento		100%	

Tabla de Observaciones	
Meta	Descripción
Meta N°1	Sin observaciones.
Meta N°2	Sin observaciones.
Meta N°3	Sin observaciones.
Meta N°4	Sin observaciones.
Meta N°5	Sin observaciones.
Meta N°6	Sin observaciones.
Meta N°7	Sin observaciones.
Meta N°8	Sin observaciones.

De esta manera se verifica el correcto y total cumplimiento de las Metas del Convenio de Desempeño Colectivo 2012 correspondientes al Equipo de Trabajo, **División de Planificación y Desarrollo, Administración Regional, Unidad Regional de Asuntos Internacionales, Unidad de Control Interno y Rendición de Cuentas y Unidad de Auditoría, del Gobierno Regional Metropolitano de Santiago**, conforme lo establecido en las disposiciones vigentes.


INGRID LÓPEZ DÍAZ
Auditora Interna Ministerial
Ministerio del Interior y Seguridad Pública



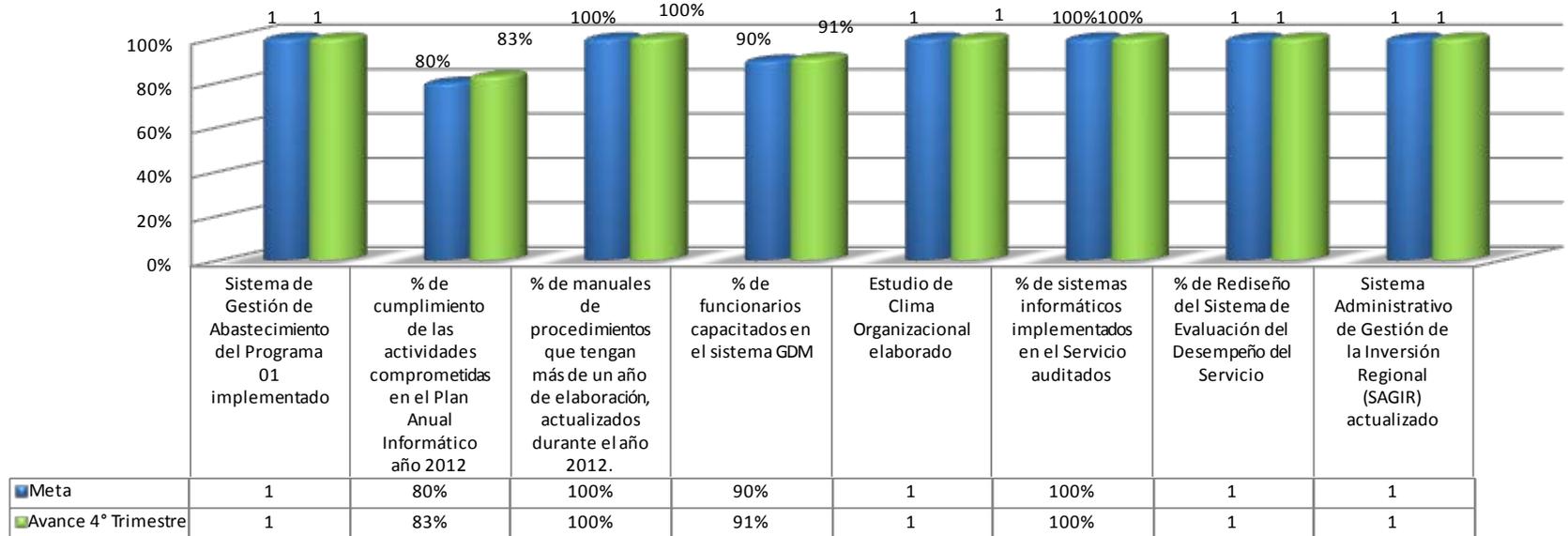
Santiago, enero 2013



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



Indicadores Convenio de Desempeño Colectivo - Equipo de Trabajo N°3
Avance al Cuarto Trimestre año 2012



Del acuerdo al gráfico anterior, es posible señalar que durante el año 2012 se observó un desempeño adecuado de los 8 indicadores, de esta manera durante el cuarto trimestre se logra dar cumplimiento al **100%** de las metas comprometidas por este equipo de trabajo. Lo anterior fue revisado, validado y certificado por la Unidad de Auditoría Interna del Servicio.



Certificación de Cumplimiento de Metas del CDC Equipo N°3



UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA



CERTIFICADO
CUMPLIMIENTO CONVENIO DE DESEMPEÑO COLECTIVO
LEY N° 19.882
NUEVO TRATO LABORAL Y DIRECCION PÚBLICA

Auditoría Interna del Gobierno Regional Metropolitano de Santiago, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley N° 19.553; en la Ley N° 19.882 y en el Artículo 24 del D.S. N° 983 de fecha 12 de enero de 2004, del Ministerio de Hacienda que establece el reglamento para la aplicación del Incremento por Desempeño Colectivo, la Resolución Exenta N° 1778 del 13/09/2012, que formaliza el Convenio de Desempeño Colectivo para el año 2012 en el Gobierno regional Metropolitano, **HA VERIFICADO** el cumplimiento del Convenio de Desempeño Colectivo del año 2012, correspondiente al Equipo de Trabajo **División de Administración y Finanzas del Gobierno Regional Metropolitano.**

META DE GESTIÓN	PONDERADOR	PONDERADOR EFECTIVAMENTE CUMPLIDO	CUMPLIMIENTO META
Sistema de Gestión de Abastecimiento del Programa 01 implementado	10%	10%	Cumplimiento 100%
Cumplir al menos en un 80% con las actividades comprometidas en el Plan Anual Informático, durante el año 2012	20%	20%	Cumplimiento 100%
Actualizar el 100% de los manuales de procedimientos que tengan más de un año de elaboración	10%	10%	Cumplimiento 100%
Capacitar en el uso del Sistema de Gestión Documental (GDM), al 90% de funcionarios con acceso creado	10%	10%	Cumplimiento 100%
Elaborar Estudio de Clima Organizacional	10%	10%	Cumplimiento 100%
Auditar el 100% de los sistemas informáticos implementados en el Servicio	20%	20%	Cumplimiento 100%
Propuesta de Rediseño de los factores, subfactores e indicadores que conforman el Sistema de Evaluación del Desempeño de los Funcionarios del Servicio	10%	10%	Cumplimiento 100%
Actualizar Sistema Administrativo de Gestión de la Inversión Regional (SAGIR)	10%	10%	Cumplimiento 100%
Cumplimiento		100%	

Tabla de Observaciones	
Meta	Descripción
1	No existe observación
2	No existe observación
3	No existe observación
4	No existe observación
5	No existe observación



UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA



6	No existe observación
7	No existe observación
8	No existe observación

De esta manera se verifica el correcto y total cumplimiento de las Metas del Convenio de Desempeño Colectivo 2012 correspondientes al Equipo de Trabajo, conforme lo establecido en las disposiciones vigentes, **División de Administración y Finanzas del Gobierno Regional Metropolitano.**



LUZ MAGALY NUÑEZ
JEFA UNIDAD AUDITORÍA
GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE SANTIAGO

CAC/
 Santiago, enero de 2013



Metas Convenio de Desempeño Colectivo 2013



GOBIERNO REGIONAL
METROPOLITANO DE
SANTIAGO

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



N°	Centro de Responsabilidad	Nombre Indicador	Fórmula de Cálculo	Meta	INDICADORES			Observaciones
					Medio de Verificación	Responsable Indicador	Periodo medición/Entrega medio de verificación	
1	Departamento de Actividades Cultura, Deporte y Seguridad	<p>Porcentaje de las IDI del 2% Cultura, Deporte y Seguridad Ciudadana con Metodología de Evaluación ex – post aplicada, del total de IDI del 2% Cultura, Deporte y Seguridad Ciudadana aprobadas y terminadas durante el año 2012</p> <p>Nota 1: El subtítulo 24 relacionado con el 2% Cultura, Deporte y Seguridad Ciudadana corresponde aproximadamente a M\$5.200.000 del presupuesto de inversión regional del año 2012</p> <p>Nota 2: Durante el año 2012 el CORE aprobó 160 IDI de cultura, 184 de deporte y 150 de seguridad ciudadana</p> <p>Nota 3: El cálculo del 5% se realizará sobre cada fondo y corresponderá a las IDI de cultura, deporte y seguridad ciudadana aprobadas y terminadas en el año 2012</p>	<p>(Número de IDI del 2% Cultura, Deporte y Seguridad Ciudadana aprobadas y terminadas en el año 2012, a las cuales se les aplicó la Metodología de Evaluación ex – post, durante el año 2013/Número total de IDI del 2% Cultura, Deporte y Seguridad Ciudadana aprobadas y terminadas durante el año 2012) *100</p>	5%	<p>*Documento primer trimestre, de Jefatura División de Análisis y Control de la Gestión a Administración Regional que contenga:</p> <p>1) Listado de las IDI del 2% Cultura, Deporte y Seguridad Ciudadana aprobadas y terminadas durante el año 2012</p> <p>*Documento trimestral (segundo, tercero y cuarto trimestre), de Jefatura División de Análisis y Control de la Gestión a Administración Regional que contenga:</p> <p>1) Listado que dé cuenta del avance de las evaluaciones ex – post realizadas a las IDI del 2% Cultura, Deporte y Seguridad Ciudadana</p> <p>2) Evaluaciones ex – post aplicada a las IDI del 2% Cultura, Deporte y Seguridad Ciudadana</p>	Gina Salazar	<p>1) Enero, Febrero, Marzo/ 5 de Abril</p> <p>2) Abril, Mayo, Junio/ 5 de Julio</p> <p>3) Julio, Agosto, Septiembre/ 4 de Octubre</p> <p>4) Octubre, Noviembre, Diciembre/ 20 de Diciembre</p>	<p>*Primer Trimestre: la Nómina de las IDI del 2% cultura, deporte y seguridad ciudadana aprobadas y terminadas en el año 2012 separadas para cada 2% (la Excel debe contener a lo menos el Acuerdo CORE, el código SAGIR, la fecha de inicio y la fecha de término de la actividad para dar cuenta que fueron aprobadas y terminadas en el año 2012)</p> <p>*Segundo, Tercero y Cuarto Trimestre: El listado de las IDI a las cuales se le aplicaron el formulario de evaluación ex post (consistente y coherente con la nómina enviada en el primer trimestre) y los formularios con los datos completos que acrediten que la evaluación ex post se realizó.</p> <p>*Considerar que del total enviado en el primer trimestre por cada 2% se debe tomar un universo de a lo menos el 5%</p>
2	Departamento de Control de Proyectos de Infraestructura y Obras Viales/ Departamento de Adquisición de Activos no Financieros	<p>Porcentaje de las IDI de los subtítulos 29 y 31 con Metodología de Evaluación ex – post aplicada, del total de las IDI de los subtítulos 29 y 31 terminadas durante el año 2012</p> <p>Nota 1: Los subtítulos 29 y 31 corresponden aproximadamente a M\$ 72.000.000, del presupuesto de inversión regional del año 2012</p> <p>Nota 2: Para el caso del subtítulo 31, se entenderá terminada la IDI con la recepción provisoria de las obras civiles y el acta de conformidad del equipamiento o equipos.</p> <p>Nota 3: Para el cálculo del 10% subtítulo 31, no se considerarán los estudios básicos ni diseños.</p>	<p>(Número de IDI subtítulos 29 y 31 terminadas en el año 2012, a las cuales se les aplicó la Metodología de Evaluación ex – post, durante el año 2013/Número total de IDI subtítulos 29 y 31 terminadas en el año 2012) *100</p>	10%	<p>*Documento primer trimestre, de Jefatura División de Análisis y Control de la Gestión a Administración Regional que contenga:</p> <p>1) Listado de las IDI de los subtítulos 29 y 31 terminadas durante el año 2012</p> <p>*Documento trimestral (segundo, tercero y cuarto trimestre), de Jefatura División de Análisis y Control de la Gestión a Administración Regional que contenga:</p> <p>1) Listado que dé cuenta del avance de las evaluaciones ex – post realizadas a las IDI de los subtítulos 29 y 31</p> <p>2) Evaluaciones ex – post aplicadas a las IDI de los subtítulos 29 y 31</p>	Roberto Dávila	<p>1) Enero, Febrero, Marzo/ 5 de Abril</p> <p>2) Abril, Mayo, Junio/ 5 de Julio</p> <p>3) Julio, Agosto, Septiembre/ 4 de Octubre</p> <p>4) Octubre, Noviembre, Diciembre/ 20 de Diciembre</p>	<p>*Primer Trimestre: la Nómina de las IDI Subtítulo 29 y 31 terminadas en el año 2012 separadas para cada Subtítulo (la Excel debe contener a lo menos el Acuerdo CORE, el código SAGIR, la fecha de inicio y la fecha de término de la IDI para dar cuenta que terminaron en el año 2012)</p> <p>*Segundo, Tercero y Cuarto Trimestre: El listado de las IDI a las cuales se le aplicaron el formulario de evaluación ex post (consistente y coherente con la nómina enviada en el primer trimestre) y los formularios con los datos completos que acrediten que la evaluación ex post se realizó.</p> <p>*Considerar que del total enviado en el primer trimestre por cada subtítulo se debe tomar un universo de a lo menos el 10%</p>



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



N°	Centro de Responsabilidad	Nombre Indicador	Fórmula de Cálculo	Meta	INDICADORES			Observaciones
					Medio de Verificación	Responsable Indicador	Periodo medición/Entrega medio de verificación	
3	Departamento de Transferencias de Capital	<p>Porcentaje de las IDI del subtítulo 33-FRIL con evaluación ex – post, del total de las IDI del subtítulo 33 terminadas durante el año 2012</p> <p>Nota 1: El subtítulo 33-FRIL corresponde aproximadamente a M\$ 15.000.000, del presupuesto de inversión regional del año 2012</p> <p>Nota 2: Para el subtítulo 33 se considerará sólo las IDI del FRIL.</p>	<p>(Número de IDI subtítulo 33-FRIL terminadas en el año 2012, a las cuales se les aplicó la Metodología de Evaluación ex – post, durante el año 2013/Número total de IDI subtítulo 33-FRIL terminadas durante el año 2012) *100</p>	10%	<p>*Documento primer trimestre, de Jefatura División de Análisis y Control de la Gestión a Administración Regional que contenga:</p> <p>1) Listado de las IDI del subtítulo 33-FRIL terminadas durante el año 2012</p> <p>*Documento trimestral (segundo, tercero y cuarto trimestre), de Jefatura División de Análisis y Control de la Gestión a Administración Regional que contenga:</p> <p>1) Listado que dé cuenta del avance de las evaluaciones ex – post realizadas a las IDI del subtítulo 33-FRIL</p> <p>2) Evaluaciones ex – post aplicadas a las IDI subtítulo 33-FRIL</p>	Paulo Serrano	<p>1) Enero, Febrero, Marzo/ 5 de Abril</p> <p>2) Abril, Mayo, Junio/ 5 de Julio</p> <p>3) Julio, Agosto, Septiembre/ 4 de Octubre</p> <p>4) Octubre, Noviembre, Diciembre/ 20 de Diciembre</p>	<p>*Primer Trimestre: la Nómina de las IDI Subtítulo 33 terminadas en el año 2012 (la Excel debe contener a lo menos el Acuerdo CORE, el código SAGIR, la fecha de inicio y la fecha de termino de la IDI para dar cuenta que terminaron en el año 2012)</p> <p>*Segundo, Tercero y Cuarto Trimestre: El listado de las IDI a las cuales se le aplicaron el formulario de evaluación ex post (consistente y coherente con la nómina enviada en el primer trimestre) y los formularios con los datos completos que acrediten que la evaluación ex post se realizó.</p> <p>*Considerar que del total enviado en el primer trimestre del subtítulo 33 se debe tomar un universo de a lo menos el 10%</p>
4	División de Análisis y Control de la Gestión	<p>Número de Informe de la Autoevaluación realizada del nivel de gestión del Gobierno Regional, de acuerdo al modelo de gestión de calidad y a la metodología de distribución de equipos de trabajo, definida por el Comité de Calidad, durante el año 2013</p> <p>Nota: El Comité de Calidad define en la metodología los criterios, subcriterios y elementos de gestión que el equipo de trabajo debe realizar</p>	<p>Número de Informe de la Autoevaluación realizada del nivel de gestión del Gobierno Regional, de acuerdo al modelo de gestión de calidad y a la metodología de distribución de equipos de trabajo, definida por el Comité de Calidad, durante el año 2013=1</p> <p>Cumple=1</p> <p>No cumple=0</p>	1	<p>1. Informe de Autoevaluación</p> <p>2. Actas del Comité de Calidad que acrediten que el Informe de Autoevaluación cumple con la Metodología de distribución de equipo de trabajo</p>	Pedro Guerra	<p>1) Enero, Febrero, Marzo/ 5 de Abril</p> <p>2) Abril, Mayo, Junio/ 5 de Julio</p> <p>3) Julio, Agosto, Septiembre/ 4 de Octubre</p> <p>4) Octubre, Noviembre, Diciembre/ 20 de Diciembre</p>	<p>*En el Primer Trimestre: se requiere que se designe una contraparte técnica por parte del Equipo para que coordine y organice la realización de la Autoevaluación en conjunto con nuestro Departamento. Lo anterior requiere de gran dedicación de la contraparte técnica designada ello porque en base a la distribución que apruebe el Comité de Calidad se deben responder los elementos de gestión correspondientes en forma interdepartamental o interdivisional dependiendo del subcriterio o criterio del Modelo de Gestión de Calidad.</p> <p>*Segundo, Tercero y Cuarto Trimestre: se reportara el estado de los avances de la Autoevaluación y lo informado ante el Comité de Calidad, información que será levantada y desarrollada en conjunto con la contraparte técnica designada.</p>
5	División de Análisis y Control de la Gestión	<p>Porcentaje de informes bimestrales enviados, emanados del SAGIR, con el estado de situación de las IDI vigentes, durante el año 2013</p>	<p>(Número de Informes bimestrales enviados, emanados del SAGIR, con el estado de situación de las IDI vigentes, durante el año 2013 / 6) *100</p>	100%	<p>Documento bimestral de las jefaturas de departamento de la División de Análisis y Control de la Gestión a la jefatura de la respectiva División, que contenga:</p> <p>1)Reporte SAGIR con nómina de iniciativas de inversión por subtítulo señalando el estado de situación de cada una de éstas</p>	Pedro Guerra	<p>1) Enero, Febrero/ 5 de Marzo</p> <p>2) Marzo, Abril/ 6 de Mayo</p> <p>3) Mayo, Junio/ 5 de Julio</p> <p>4) Julio, Agosto/ 5 de Septiembre</p> <p>5) Septiembre, Octubre/ 5 de Noviembre</p> <p>6) Noviembre, Diciembre/ 20 de Diciembre</p>	<p>*Bimestralmente deben informar a través de reporte SAGIR el estado de situación de las IDI que cada un@ tiene a su cargo como jefaturas de departamento.</p>



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



INDICADORES								
Nº	Centro de Responsabilidad	Nombre Indicador	Fórmula de Cálculo	Meta	Medio de Verificación	Responsable Indicador	Periodo medición/Entrega medio de verificación	Observaciones
6	Departamento de Control de Proyectos de Infraestructura y Obras Viales	<p>Porcentaje de informes trimestrales enviados con el estado de avance de las IDI del subtítulo 31, identificadas y contratadas durante el año 2013</p> <p>Nota 1: Los contratos que se considerarán son los de obras civiles</p> <p>Nota 2: No se considerarán los estudios básicos ni los diseños que se financien por el subtítulo 31</p>	<p>(Número de Informes trimestrales enviados con el estado de avance de las Iniciativas de Inversión (IDI) del subtítulo 31, identificadas y contratadas durante el año 2013 / 4) *100</p>		<p>Documento trimestral de la Jefatura del Departamento de Control de Proyectos y Obras Viales a la Jefatura de la División de Análisis y Control de la Gestión, que contenga Planilla de estado de avance de las IDI subtítulo 31, con las siguientes columnas:</p> <p>1)Código IDI</p> <p>2)Nombre de la IDI</p> <p>3) Fecha de acta CORE que aprueba IDI</p> <p>4) Fecha de envío de Resolución de identificación presupuestaria a toma de razón</p> <p>5)Fecha de Resolución de identificación presupuestaria con toma de razón</p> <p>6) Fecha de resolución de aprobación convenio mandato</p> <p>7)Fecha de contratación</p>	Roberto Dávila	<p>1) Enero, Febrero, Marzo/ 5 de Abril</p> <p>2) Abril, Mayo, Junio/ 5 de Julio</p> <p>3) Julio, Agosto, Septiembre/ 4 de Octubre</p> <p>4)Octubre, Noviembre, Diciembre/ 20 de Diciembre</p>	<p>*Trimestralmente deben informar el estado de avance de las IDI del subtítulo 31 contratadas durante el año 2013. Se solicita que la nómina tenga los campos señalados en la columna mecanismo de verificación.</p>



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

INDICADORES								
Nº	Centro de Responsabilidad	Nombre Indicador	Fórmula de Cálculo	Meta	Medio de Verificación	Responsable Indicador	Periodo medición/Entrega medio de verificación	Observaciones
1	Departamento de Planificación	Porcentaje de cumplimiento de las actividades comprometidas en la Estrategia de Posicionamiento de la Marca del Gobierno Regional, durante el año 2013	(Número de actividades comprometidas en la Estrategia de Posicionamiento de la Marca del Gobierno Regional, cumplidas durante el año 2013/ Número total de actividades comprometidas en la Estrategia de Posicionamiento de la Marca del Gobierno Regional, durante el año 2013)*100	30%	*Documento primer trimestre, de la Jefatura del Departamento de Planificación a la Administración Regional, que contenga: 1) Actividades de la Estrategia de Posicionamiento de la Marca del GORE *Documento trimestral (segundo, tercero y cuarto trimestre), de la Jefatura del Departamento de Planificación a la Administración Regional, que contenga: 1) Informe de cumplimiento actividades comprometidas en la Estrategia de Posicionamiento de la Marca del GORE	Pablo Fuentes	1) Enero, Febrero, Marzo/ 5 de Abril 2) Abril, Mayo, Junio/ 5 de Julio 3) Julio, Agosto, Septiembre/ 4 de Octubre 4) Octubre, Noviembre, Diciembre/ 20 de Diciembre	*Primer Trimestre: plan que indique el 100% las actividades comprometidas en la Estrategia de Posicionamiento de la Marca del Gobierno Regional en forma clara, precisa y cuantificable (este documento es para generar la línea base y poder medir el 30%) *Segundo, Tercero y Cuarto Trimestre: se deben enviar los informes de cumplimiento en relación al plan enviado el primer trimestre
2	División de Planificación y Desarrollo	Número de Informe de la Autoevaluación realizada del nivel de gestión del Gobierno Regional, de acuerdo al modelo de gestión de calidad y a la metodología de distribución de equipos de trabajo, definida por el Comité de Calidad, durante el año 2013 Nota: El Comité de Calidad define en la metodología los criterios, subcriterios y elementos de gestión que el equipo de trabajo debe realizar	Número de Informe de la Autoevaluación realizada del nivel de gestión del Gobierno Regional, de acuerdo al modelo de gestión de calidad y a la metodología de distribución de equipos de trabajo, definida por el Comité de Calidad, durante el año 2013=1 Cumple=1 No cumple=0	1	1. Informe de Autoevaluación 2. Actas del Comité de Calidad que acrediten que el Informe de Autoevaluación cumple con la Metodología de distribución de equipo de trabajo	Felix Allendes	1) Enero, Febrero, Marzo/ 5 de Abril 2) Abril, Mayo, Junio/ 5 de Julio 3) Julio, Agosto, Septiembre/ 4 de Octubre 4) Octubre, Noviembre, Diciembre/ 20 de Diciembre	*Primer Trimestre: se requiere que se designe una contraparte técnica por parte del Equipo para que coordine y organice la realización de la Autoevaluación en conjunto con nuestro Departamento. Lo anterior requiere de gran dedicación de la contraparte técnica designada ello porque en base a la distribución que apruebe el Comité de Calidad se deben responder los elementos de gestión correspondientes en forma interdepartamental o interdivisional dependiendo del subcriterio o criterio del Modelo de Gestión de Calidad. *Segundo, Tercero y Cuarto Trimestre: se reportara el estado de los avances de la Autoevaluación y lo informado ante el Comité de Calidad, información que será levantada y desarrollada en conjunto con la contraparte técnica designada.



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

INDICADORES								
Nº	Centro de Responsabilidad	Nombre Indicador	Fórmula de Cálculo	Meta	Medio de Verificación	Responsable Indicador	Periodo medición/Entrega medio de verificación	Observaciones
3	Unidad Regional de Asuntos Internacionales	<p>Porcentaje de actividades cumplidas del Programa de Trabajo Anual de asistencia técnica de interés regional, durante el año 2013</p> <p>Nota: La asistencia técnica en materias regionales estratégicas se refiere a una modalidad de cooperación internacional, consistente en apoyo técnico - proporcionado por contrapartes extranjeras- orientado a complementar los esfuerzos internos en áreas estratégicas del desarrollo regional y el fortalecimiento institucional GORE. Concretamente se refiere a realización de asesorías, misión de intercambio de experticias, pasantías en el extranjero, reuniones, seminarios, talleres de trabajo y/o capacitaciones</p>	<p>(Número de actividades cumplidas del Programa de Trabajo Anual de asistencia técnica de interés regional, durante el año 2013/Número total de actividades de asistencia técnica de interés regional, durante el año 2013)*100</p>	100%	<p>*Documento primer trimestre, de la Jefatura de la Unidad de Regional de Asuntos Internacional a la Administración Regional, que contenga: 1) Programa de Trabajo Anual</p> <p>*Documento trimestral (segundo, tercero y cuarto trimestre), de la Jefatura de la Unidad de Regional de Asuntos Internacional a la Administración Regional, que contenga: 1) Informe de actividades de asistencia técnica realizadas en el período</p>	Miguel Acevedo	<p>1) Enero, Febrero, Marzo/ 5 de Abril 2) Abril, Mayo, Junio/ 5 de Julio 3) Julio, Agosto, Septiembre/ 4 de Octubre 4) Octubre, Noviembre, Diciembre/ 20 de Diciembre</p>	<p>*Primer Trimestre: programa de trabajo que indique el 100% de las actividades comprometidas de asistencia técnica de interés regional en forma clara, precisa y cuantificable (este documento es para generar la línea base y poder medir el 100% de tu meta)</p> <p>*Segundo, Tercero y Cuarto Trimestre: se deben enviar los informes de cumplimiento de las actividades comprometidas de asistencia técnica de interés regional en coherencia con el programa de trabajo enviado el primer trimestre</p>
4	Departamento de Planificación	<p>Propuesta de Diagnóstico Prospectivo Territorial del Plan Regional de Ordenamiento Territorial (PROT) enviada al/la Intendente/a, durante el año 2013</p> <p>Nota: Se asume que al utilizar el verbo enviar, se realizó de forma previa la elaboración de la propuesta de Diagnóstico Prospectivo Territorial del Plan Regional de Ordenamiento Territorial (PROT)</p>	<p>Número de Propuesta de Diagnóstico Prospectivo Territorial del Plan Regional de Ordenamiento Territorial (PROT) enviada al/la Intendente/a, durante el año 2013= 1 Cumple=1 No cumple=0</p>	1	<p>Documento con Propuesta de Diagnóstico Prospectivo Territorial del Plan Regional de Ordenamiento Territorial (PROT) enviado al/la Intendente/a</p>	Pablo Fuentes	<p>1) Enero, Febrero, Marzo/ 5 de Abril 2) Abril, Mayo, Junio/ 5 de Julio 3) Julio, Agosto, Septiembre/ 4 de Octubre 4) Octubre, Noviembre, Diciembre/ 20 de Diciembre</p>	<p>*Primer Trimestre: carta Gantt que indique el período de ejecución de la Propuesta de Diagnóstico Prospectivo Territorial del PROT considerando su finalización como fecha tope diciembre, además de cómo se realizará (licitación, con nuestros propios profesionales, etc.)</p> <p>*Segundo y Tercero Trimestre: se deben enviar los informes de avance en forma detallada y precisa</p> <p>*Cuarto Trimestre: se debe enviar la Propuesta de Diagnóstico Prospectivo Territorial del PROT al Intendente</p>



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

INDICADORES								
Nº	Centro de Responsabilidad	Nombre Indicador	Fórmula de Cálculo	Meta	Medio de Verificación	Responsable Indicador	Período medición/Entrega medio de verificación	Observaciones
5	Departamento de Preinversión y Proyectos	<p>Estudio Diagnóstico Regional de los Comités y Cooperativas de agua potable rural de la Región Metropolitana de Santiago enviado al/la Intendente/a durante el año 2013</p> <p>Nota: Se asume que al utilizar el verbo enviar se realizó de forma previa la elaboración del informe con Estudio del Diagnóstico Regional de los Comités y Cooperativas de agua potable rural de la Región Metropolitana de Santiago</p>	<p>Número de Estudio Diagnóstico Regional de los Comités y Cooperativas de agua potable rural de la Región Metropolitana de Santiago, enviado al/la Intendente/a, durante el año 2013= 1 Cumple=1 No cumple=0</p>	1	Documento con Estudio Diagnóstico Regional de los Comités y Cooperativas de agua potable rural de la Región Metropolitana de Santiago enviado al/la Intendente/a	Cristian Valdes	<p>1) Enero, Febrero, Marzo/ 5 de Abril 2) Abril, Mayo, Junio/ 5 de Julio 3) Julio, Agosto, Septiembre/ 4 de Octubre 4) Octubre, Noviembre, Diciembre/ 20 de Diciembre</p>	<p>*Primer Trimestre: envío Carta Gantt que dé cuenta del período de elaboración del Documento Estudio Diagnóstico Regional de los Comités y Cooperativas de Agua Potable Rural de la Región y que señale si se realizara con los profesionales del Servicio o a través de licitación *Segundo y Tercer Trimestre: envío Términos de Referencia de la licitación o Documento Marco Metodológico que dé cuenta de cómo se elaborará el Estudio Diagnóstico Regional de los Comités y Cooperativas de Agua Potable Rural de la Región y los respectivos Informes de Avance del Estudio *Cuarto Trimestre: envío del documento Estudio Diagnóstico Regional de los Comités y Cooperativas de Agua Potable Rural de la Región al Intendente</p>



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



INDICADORES								
Nº	Centro de Responsabilidad	Nombre Indicador	Fórmula de Cálculo	Meta	Medio de Verificación	Responsable Indicador	Periodo medición/Entrega medio de verificación	Observaciones
1	Departamento de Informática	Porcentaje de cumplimiento de las tareas comprometidas en el Plan de Mejoras de Auditoría de Sistemas Informáticos, durante el año 2013	(Número de tareas cumplidas en el Plan de Mejoras de Auditoría de Sistemas Informáticos, durante el año 2013/ Número total de tareas del Plan de Mejoras de Auditoría de Sistemas Informáticos comprometidas, durante el año 2013)*100	50%	<p>*Documento primer trimestre, de la Jefatura del Departamento de Informática a la Jefatura de la División de Administración y Finanzas, que contenga:</p> <p>1) Plan de Mejoras de Auditoría de Sistemas Informáticos</p> <p>*Documento trimestral (segundo, tercero y cuarto trimestre), de la Jefatura del Departamento de Informática a la Jefatura de la División de Administración y Finanzas, que contenga:</p> <p>1) Informe de Cumplimiento de las actividades comprometidas en el Plan de Mejoras de Auditoría de Sistemas Informáticos</p>	José Ignacio Gutierrez Garcia	<p>1) Enero, Febrero, Marzo/ 5 de Abril</p> <p>2) Abril, Mayo, Junio/ 5 de Julio</p> <p>3) Julio, Agosto, Septiembre/ 4 de Octubre</p> <p>4) Octubre, Noviembre, Diciembre/ 20 de Diciembre</p>	<p>*Primer Trimestre: documento que indique el 100% las actividades comprometidas en el Plan de Mejoras de Auditoría de Sistemas Informáticas en forma clara, precisa y cuantificable (este documento es para generar la línea base y poder medir el 50% comprometido)</p> <p>*Segundo, Tercero y Cuarto Trimestre: se deben enviar los informes de cumplimiento en relación al plan enviado el primer trimestre</p>
2	Departamento de Gestión de Personas	Porcentaje de funcionarios en calidad de planta y contrata adscritos a la División de Administración y Finanzas, a los que se aplica Programa Piloto de Evaluación del Desempeño, durante el año 2013	(Número de funcionarios en calidad de planta y contrata que se encuentren adscritos a la División de Administración y Finanzas, a los que se aplica Programa Piloto de Evaluación del Desempeño, durante el año 2013/ Número total de funcionarios en calidad de planta y contrata que se encuentren adscritos a la División de Administración y Finanzas)*100	50%	<p>*Documento primer trimestre, de la Jefatura del Departamento de Gestión de Personas a la Jefatura de la División de Administración y Finanzas, que contenga:</p> <p>1) Nómina de funcionarios de planta y contrata adscritos a la División de Administración y Finanzas</p> <p>2) Planificación del Programa Piloto de Evaluación del Desempeño y la nómina de los funcionarios a la que se aplicará</p> <p>*Documento trimestral (segundo y tercer trimestre) de la Jefatura del Departamento de Gestión de Personas a la Jefatura de la División de Administración y Finanzas, que contenga:</p> <p>1) Seguimiento al Programa Piloto de Evaluación del Desempeño</p> <p>*Documento cuarto trimestre, de la Jefatura del Departamento de Gestión de Personas a la Jefatura de la División de Administración y Finanzas, que contenga:</p> <p>1) Informe Final de Evaluación del Desempeño de los funcionarios que formaron parte del Programa Piloto de Evaluación del Desempeño</p>	Rene Ramirez	<p>1) Enero, Febrero, Marzo/ 5 de Abril</p> <p>2) Abril, Mayo, Junio/ 5 de Julio</p> <p>3) Julio, Agosto, Septiembre/ 4 de Octubre</p> <p>4) Octubre, Noviembre, Diciembre/ 20 de Diciembre</p>	<p>*Primer Trimestre: documento que señale el 100% de los funcionarios DAF en calidad de planta y contrata (este documento es para generar la línea base y poder calcular el 50% a los cuales se les debe aplicar el piloto) y documento que dé cuentas de las actividades que se realizarán, cuándo se realizarán y a quiénes se les aplicará el Programa Piloto de Evaluación del Desempeño</p> <p>*Segundo y Tercer Trimestre: se deben enviar los informes de seguimiento y cumplimiento en relación a la planificación enviada el primer trimestre</p> <p>*Cuarto Trimestre: se debe remitir un Informe Final con el resultado de la aplicación del Programa Piloto de Evaluación del Desempeño</p>



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



INDICADORES								
Nº	Centro de Responsabilidad	Nombre Indicador	Fórmula de Cálculo	Meta	Medio de Verificación	Responsable Indicador	Periodo medición/Entrega medio de verificación	Observaciones
3	Departamento de Gestión Institucional	<p>Estudio de Alineamiento Estratégico Institucional enviado a la Jefatura de la División de Administración y Finanzas, durante el año 2013</p> <p>Nota: Se asume que al utilizar el verbo enviar, se realizó de forma previa el informe de estudio de Alineamiento Estratégico Institucional</p>	Número de Estudio de Alineamiento Estratégico Institucional enviado a la Jefatura de la División de Administración y Finanzas, durante el año 2013= 1 Cumple=1 No cumple=0	1	Documento con Estudio de Alineamiento Estratégico Institucional elaborado y enviado a la Jefatura de la División de Administración y Finanzas	Carolina Hidalgo	<p>1) Enero, Febrero, Marzo/ 5 de Abril</p> <p>2) Abril, Mayo, Junio/ 5 de Julio</p> <p>3) Julio, Agosto, Septiembre/ 4 de Octubre</p> <p>4) Octubre, Noviembre, Diciembre/ 20 de Diciembre</p>	<p>*Primer Trimestre: carta Gantt que indique la planificación del Estudio de Alineamiento Estratégico Institucional</p> <p>*Segundo y Tercero Trimestre: se deben enviar los informes de avance en forma detallada y precisa</p> <p>*Cuarto Trimestre: se debe enviar el Documento con Estudio de Alineamiento Estratégico Institucional a la Jefatura de la División de Administración y Finanzas</p>
4	División de Administración y Finanzas	<p>Número de Informe de la Autoevaluación realizada del nivel de gestión del Gobierno Regional, de acuerdo al modelo de gestión de calidad y a la metodología de distribución de equipos de trabajo, definida por el Comité de Calidad, durante el año 2013</p> <p>Nota: El Comité de Calidad define en la metodología los criterios, subcriterios y elementos de gestión que el equipo de trabajo debe realizar</p>	Número de Informe de la Autoevaluación realizada del nivel de gestión del Gobierno Regional, de acuerdo al modelo de gestión de calidad y a la metodología de distribución de equipos de trabajo, definida por el Comité de Calidad, durante el año 2013=1 1=Cumple 0= No cumple		<p>1. Informe de Autoevaluación</p> <p>2. Actas del Comité de Calidad que acrediten que el Informe de Autoevaluación cumple con la Metodología de distribución de equipo de trabajo</p>	Patrick Stockins	<p>1) Enero, Febrero, Marzo/ 5 de Abril</p> <p>2) Abril, Mayo, Junio/ 5 de Julio</p> <p>3) Julio, Agosto, Septiembre/ 4 de Octubre</p> <p>4) Octubre, Noviembre, Diciembre/ 20 de Diciembre</p>	<p>*En el Primer Trimestre: se requiere que se designe una contraparte técnica por parte del Equipo para que coordine y organice la realización de la Autoevaluación en conjunto con nuestro Departamento. Lo anterior requiere de gran dedicación de la contraparte técnica designada ello porque en base a la distribución que apruebe el Comité de Calidad se deben responder los elementos de gestión correspondientes en forma interdepartamental o interdivisional dependiendo del subcriterio o criterio del Modelo de Gestión de Calidad.</p> <p>*Segundo, Tercero y Cuarto Trimestre: se reportara el estado de los avances de la Autoevaluación y lo informado ante el Comité de Calidad, información que será levantada y desarrollada en conjunto con la contraparte técnica designada.</p>





Muchas gracias.