



RESOLUCION EXENTA N° 2188

MODIFICA RESPONSABLE META N°1 DEL EQUIPO DE TRABAJO N°3 DEL CONVENIO DE DESEMPEÑO COLECTIVO AÑO 2018, DEL GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE SANTIAGO.

SANTIAGO, 25 SEP 2018

VISTOS:

El Decreto de Nombramiento N°428/2018 del Ministerio del Interior y Seguridad Pública; la Ley N°19.553, artículo 7° que Concede Asignación de Modernización y Otros Beneficios; el Decreto N°983/2004 del Ministerio de Hacienda que Aprueba Reglamento para la Aplicación de Incremento por Desempeño Colectivo; la Ley N°19.175 Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional y sus posteriores modificaciones; la Resolución N°1600/2008 de la Contraloría General de la República que Fija Normas sobre Exención del Trámite de Toma de Razón; la Resolución Exenta N°352/2018 que Formaliza el Convenio de Desempeño Colectivo 2018 del GORE RMS, la Resolución Exenta N°1844/2018 que Modifica Responsable de Meta N°1 del Equipo de Trabajo N°3 del CDC 2018; el Memorando N°300 del 20 de Septiembre de 2018 que Informa Traspaso de Recuperación de Licencias Médicas; y

CONSIDERANDO:

1. Que, los Convenios de Desempeño Colectivo son una herramienta destinada a mejorar la gestión de la institución y contribuir a la política de descentralización de los organismos públicos, incentivando el trabajo en equipo de los funcionarios en el cumplimiento de metas orientadas a brindar un mejor servicio a la ciudadanía;
2. Que, el Convenio de Desempeño Colectivo tiene como objetivo general el mejoramiento de la gestión en el Servicio, en las áreas relacionadas con la inversión, administración y planificación regional, mediante el cumplimiento de metas vinculadas a éstas;
3. Que, en atención a la mejor implementación de las gestiones asociadas a la recuperación de licencias médicas, se hace necesario establecer nuevamente como responsable de la meta de gestión N°1 del Equipo de Trabajo N° 3 de la División de Administración y Finanzas al Departamento de Gestión de Personas, en desmedro del Departamento de Finanzas.
4. Que la rectificación del responsable de la Meta N°1 del Equipo de Trabajo N°3 de la División de Administración y Finanzas no afecta el sentido de la meta pactada originalmente;

RESUELVO:

1. MODIFIQUESE el responsable de la Meta N° 1 "**Aplicar procedimiento de gestión para la recuperación de subsidio, a través de oficios de cobro a las entidades de salud, en un 100% de las licencias médicas de los años 2014-2015-2016-2017-2018**" del Equipo de Trabajo N° 3: División de Administración y Finanzas.

Donde dice:

Medio de verificación: Documento 1°, 2° y 3° trimestre de la Jefatura del **Departamento de Finanzas** a la Jefatura de División de Administración y Finanzas, que contenga:

1. Nómina de funcionarios con derecho a recuperación de subsidios de licencias médicas
2. Planilla Excel que detalle:

- a) Oficios de cobro a entidades de salud
 - b) Recuperación efectiva de licencias médicas
 - c) Subsidios pendientes por recuperar
3. Informe final de diagnóstico y resultados, en el cuarto trimestre, respecto a la gestión de recuperación de subsidios por concepto de licencias médicas de los años 2014-2015-2016-2017-2018

Debe decir:

Medio de verificación: Documento 3° trimestre de la Jefatura del **Departamento de Gestión de Personas** a la Jefatura de División de Administración y Finanzas, que contenga:

1. Nómina de funcionarios con derecho a recuperación de subsidios de licencias médicas
2. Planilla Excel que detalle:
 - a) Oficios de cobro a entidades de salud
 - b) Recuperación efectiva de licencias médicas
 - c) Subsidios pendientes por recuperar
3. Informe final de diagnóstico y resultados, en el cuarto trimestre, respecto a la gestión de recuperación de subsidios por concepto de licencias médicas de los años 2014-2015-2016-2017-2018

2. MANTENGASE vigente para todo lo demás de manera íntegra lo acordado en el Convenio de Desempeño Colectivo, aprobado por Resolución Exenta N°352 de fecha 01 de Marzo de 2018.

ANOTESE Y COMUNIQUESE.



INTENDENCIA REGION METROPOLITANA
INTENDENTE
KARLA RUBILAR BARAHONA
INTENDENTA
REGION METROPOLITANA DE SANTIAGO

FCH / ASB / CHM / SBQ
Distribución:

- Administración Regional - Gobierno Regional Metropolitano de Santiago
- Departamento de Auditoría Interna - Gobierno Regional Metropolitano de Santiago
- Departamento de Planificación y Control Institucional - Gobierno Regional Metropolitano de Santiago
- División de Administración y Finanzas - Gobierno Regional Metropolitano de Santiago
- Departamento de Gestión de Personas - Gobierno Regional Metropolitano de Santiago
- Departamento de Finanzas - Gobierno Regional Metropolitano de Santiago
- Oficina de Partes - Gobierno Regional Metropolitano de Santiago
- Auditoría Ministerial - Ministerio del Interior y Seguridad Pública
- Sra. Magaly Reveco - Fiscalía SUBDERE

16235007

MEMORANDO N° 3001

MATERIA: Informa traspaso recuperación de licencias médicas

Santiago, 20 de septiembre de 2018

DE: ALEJANDRO SEGURA BAZZANELLA
JEFE DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

A : CAROLINA HIDALGO MANDUJANO
JEFA DEPARTAMENTO PLANIFICACIÓN Y CONTROL INSTITUCIONAL

Junto con saludar y en atención a la mejor implementación de las gestiones asociadas a la recuperación de licencias médicas, informo a usted que a partir del día 07 de septiembre, la mencionada función volvió a ser responsabilidad del Departamento de Gestión de Personas.

En vista de lo anterior, dicho Departamento será el responsable de la recepción y tramitación de las licencias médicas, reportando trimestralmente el indicador asociado a este acto.

Saluda atentamente,



ALEJANDRO SEGURA BAZZANELLA

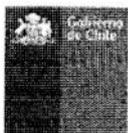
JEFE

DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS


JLF/mup

Distribución

- Destinatario
- División de Administración y Finanzas
- Departamento de Gestión de Personas
- Departamento de Finanzas



RESOLUCIÓN EXENTA N° 1844

MODIFICA RESPONSABLE META N° 1 DEL EQUIPO DE TRABAJO N° 3 DEL CONVENIO DE DESEMPEÑO COLECTIVO AÑO 2018, DEL GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE SANTIAGO.

SANTIAGO, 01 AGO 2018

VISTOS:

El Decreto Supremo N° 428, de 11 de marzo de 2018, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública; la Ley N° 19.175, Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional; el artículo 7° de la Ley N° 19.553, que concede Asignación de Modernización y Otros Beneficios que indica; el D.S. N° 983, de 12 de enero de 2004, del Ministerio de Hacienda; la Resolución Exenta N° 352, de 01 de Marzo de 2018 que aprueba el Convenio de Desempeño Colectivo Año 2018 entre el Gobierno Regional Metropolitano de Santiago y el Ministerio del Interior y Seguridad Pública; la Ley N° 19.880, que establece las Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los Órganos del Estado; la Resolución N° 10 de 27 de febrero de 2017 que fija Normas sobre Exención del Trámite de Toma de Razón de las Materias de Personal que indica; el Memorando N° 229 de 19 de julio de 2018 de la Jefatura de la División de Administración y Finanzas del Gobierno Regional Metropolitano de Santiago sobre Traspaso de Funciones; y

CONSIDERANDO:

1. Que, los Convenios de Desempeño Colectivo son una herramienta destinada a mejorar la gestión de la institución y contribuir a la política de descentralización de los organismos públicos, incentivando el trabajo en equipo de los funcionarios en el cumplimiento de metas orientadas a brindar un mejor servicio a la ciudadanía;

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

3. Que, en virtud de una mejor reportabilidad resultaría necesario modificar el responsable de la meta de gestión N° 1 del Equipo de Trabajo N° 3 de la División de Administración y Finanzas, pasando del actual **Departamento de Gestión de Personas** al **Departamento de Finanzas**;

4. Que la rectificación del responsable de la Meta N° 1 del Equipo de Trabajo N° 3 de la División de Administración y Finanzas no afecta el sentido de la meta pactada originalmente;

RESUELVO:

1. MODIFIQUESE el responsable de la Meta N° 1 "**Aplicar procedimiento de gestión para la recuperación de subsidio, a través de oficios de cobro a las entidades de salud, en un 100% de las licencias médicas de los años 2014-2015-2016-2017-2018**" del Equipo de Trabajo N° 3: División de Administración y Finanzas.

Donde dice:

Medio de verificación: Documento 1°, 2° y 3° trimestre de la Jefatura del **Departamento de Gestión de Personas** a la Jefatura de División de Administración y Finanzas, que contenga:



ADMINISTRACIÓN REGIONAL
DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL INSTITUCIONAL



1. Nómina de funcionarios con derecho a recuperación de subsidios de licencias médicas
2. Planilla Excel que detalle:
 - a) Oficios de cobro a entidades de salud
 - b) Recuperación efectiva de licencias médicas
 - c) Subsidios pendientes por recuperar
3. Informe final de diagnóstico y resultados, en el cuarto trimestre, respecto a la gestión de recuperación de subsidios por concepto de licencias médicas de los años 2014-2015-2016-2017-2018

Debe decir:

Medio de verificación: Documento 3° trimestre de la Jefatura del **Departamento de Finanzas** a la Jefatura de División de Administración y Finanzas, que contenga:

1. Nómina de funcionarios con derecho a recuperación de subsidios de licencias médicas
2. Planilla Excel que detalle:
 - a) Oficios de cobro a entidades de salud
 - b) Recuperación efectiva de licencias médicas
 - c) Subsidios pendientes por recuperar
3. Informe final de diagnóstico y resultados, en el cuarto trimestre, respecto a la gestión de recuperación de subsidios por concepto de licencias médicas de los años 2014-2015-2016-2017-2018

2. MANTÉNGASE vigente para todo lo demás de manera íntegra lo acordado en el Convenio de Desempeño Colectivo, aprobado por Resolución Exenta N°352 de fecha 01 de Marzo de 2018.

ANÓTESE Y COMUNÍQUESE.


KARLA RUBILAR BARAHONA
INTENDENTA
REGIÓN METROPOLITANA DE SANTIAGO


FMI/ASB/CHM/SEQ

Distribución:

- Administración Regional - Gobierno Regional Metropolitano de Santiago
- Departamento de Auditoría Interna - Gobierno Regional Metropolitano de Santiago
- Departamento de Planificación y Control Institucional - Gobierno Regional Metropolitano de Santiago
- División de Administración y Finanzas - Gobierno Regional Metropolitano de Santiago
- Departamento de Gestión de Personas - Gobierno Regional Metropolitano de Santiago
- Departamento de Finanzas - Gobierno Regional Metropolitano de Santiago
- Oficina de Partes - Gobierno Regional Metropolitano de Santiago
- Auditoría Ministerial - Ministerio del Interior y Seguridad Pública
- Sra. Magaly Reveco - Fiscalía SUBDERE



DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS



MEMO N° 229

MAT.: Informa Traspaso Recuperación de Licencias Medicas

SANTIAGO, 19 JUL 2018

DE : ALEJANDRO SEGURA BAZZANELLA
JEFE DIVISIÓN ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

A : CAROLINA HIDALGO MANDUJANO
JEFE DEPARTAMENTO GESTIÓN INSTITUCIONAL

Junto con saludar, informo que el día 13 de julio del 2018, se traspasó al Departamento de Finanzas, puntualmente al señor Luis Muñoz Muñoz, la planilla electrónica correspondiente a Recuperación de Licencias Médicas, dicho Departamento, será responsables del manejo de la información, tramitación e indicador asociado a este acto.

Saluda Atentamente



ALEJANDRO SEGURA BAZZANELLA
JEFE
DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

MULP/jaa

Distribución

- División de Administración y Finanzas
- Departamento de Auditoría Interna
- Departamento Gestión de Personas
- Departamento de Finanzas

16221479

000006



RESOLUCIÓN EXENTA N°: **352**

**FORMALIZA CONVENIO DE DESEMPEÑO
COLECTIVO AÑO 2018 DEL GOBIERNO
REGIONAL METROPOLITANO DE SANTIAGO.**

SANTIAGO,

01 MAR 2018

VISTOS:

El Decreto Supremo N° 674, de 11 de marzo de 2014, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública; las facultades que me concede el artículo 24 letra f) del Decreto con Fuerza de Ley N° 1-19.175, de 2005, del Ministerio del Interior, Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo, que fijó texto refundido, coordinado, sistematizado y actualizado de la ley N° 19.175, Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional; el Decreto con Fuerza de Ley 1-19.653, de 2001, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; la Ley N° 19.880, que establece las Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado; el artículo 7° de la Ley N° 19.553, que Concede Asignación de Modernización y Otros Beneficios que indica; el Decreto Supremo N°983, de fecha 12 de enero de 2004, del Ministerio de Hacienda que aprueba Reglamento para la Aplicación de Incremento por Desempeño Colectivo, la Resolución N°1600, de fecha 30 de Octubre de 2008, de la Contraloría General de la República;

CONSIDERANDO:

1. Que, los Convenios de Desempeño Colectivo son una herramienta destinada a mejorar la gestión de la institución y contribuir a la política de descentralización de los organismos públicos, incentivando el trabajo en equipo de los funcionarios en el cumplimiento de metas orientadas a brindar un mejor servicio a la ciudadanía;
2. Que, el Convenio de Desempeño Colectivo tiene como objetivo general el mejoramiento de la gestión en el Servicio, en las áreas relacionadas con la inversión, administración y planificación regional; mediante el cumplimiento de metas vinculadas a éstas.
3. Que, el Jefe de Servicio en conformidad al artículo 19 del Decreto Supremo N° 983 del Ministerio de Hacienda, debe proceder a formalizar el Convenio de Desempeño Colectivo 2018 suscrito con el Sr. Ministro del Interior y Seguridad Pública, con fecha 20 de diciembre de 2017.

16181548



DEPARTAMENTO GESTIÓN INSTITUCIONAL



RESUELVO:

FORMALÍCESE el Convenio de Desempeño Colectivo del Gobierno Regional Metropolitano de Santiago, suscrito con fecha 20 de diciembre de 2017, entre el Ministro del Interior y Seguridad Pública, don Mario Fernández Baeza, y el Intendente de la Región Metropolitana de Santiago, don Claudio Orrego Larrain, mediante el cual se establecen las metas de gestión a cumplir durante el año 2018, cuyo texto se adjunta.

ANÓTESE Y COMUNÍQUESE.



RICARDO CIFUENTES LILLO
SUBSECRETARIO DE DESARROLLO
REGIONAL Y ADMINISTRATIVO

CLD



CLAUDIO ORREGO LARRAÍN
INTENDENTE
REGIÓN METROPOLITANA DE SANTIAGO

IFF/GEP/JGG/CHM/SBQ

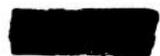
Distribución:

- Auditoría Interna Ministerial - Ministerio del Interior y Seguridad Pública
- Sra. Magaly Reveco - Subsecretaría de Desarrollo Regional
- Unidad de Auditoría Interna - Gobierno Regional Metropolitano de Santiago
- Administración Regional - Gobierno Regional Metropolitano de Santiago
- Departamento de Gestión Institucional - Gobierno Regional Metropolitano de Santiago
- División de Administración y Finanzas - Gobierno Regional Metropolitano de Santiago
- División de Planificación y Desarrollo - Gobierno Regional Metropolitano de Santiago
- División de Análisis y Control de Gestión - Gobierno Regional Metropolitano de Santiago
- Departamento de Gestión de Personas - Gobierno Regional Metropolitano de Santiago
- Oficina de Partes - Gobierno Regional Metropolitano de Santiago



000000

000008





CONVENIO DE DESEMPEÑO COLECTIVO
Gobierno Regional Metropolitano de Santiago
Año 2018

A 15 de diciembre de 2017 y en cumplimiento de lo previsto en la letra d) artículo 7° de la Ley N° 19.553, concurren por una parte, el Ministerio del Interior y Seguridad Pública, representado por el Ministro don Mario Fernández Baeza, domiciliado en Palacio de La Moneda S/N, en la ciudad de Santiago de Chile; y por la otra, el Gobierno Regional Metropolitano de Santiago, representado por su Intendente y Ejecutivo del Gobierno Regional Don Claudio Orrego Larraín, con domicilio en calle Bandera N° 46, comuna de Santiago, se ha convenido lo siguiente:

PRIMERO: Existe la necesidad de generar un mejoramiento de la gestión en el Servicio, en las áreas vinculadas a la inversión, administración y planificación regional, mediante el cumplimiento de metas relacionadas a éstas.

SEGUNDO: El Gobierno Regional Metropolitano de Santiago se compromete a dar cumplimiento, durante el año 2018 a las metas de gestión que se indicarán seguidamente, asignadas a los equipos de trabajo que se detallan:

EQUIPO DE TRABAJO N° 1 División de Análisis y Control de Gestión y Departamento Jurídico
Responsable: Jefatura División de Análisis y Control de Gestión

Table with 5 columns: META, INDICADOR, FORMULA DE CALCULO, PONDERACION, MEDIO DE VERIFICACION. Row 1 details the goal of elaborating quarterly reports for the SAGIR platform, with a 10% weight and various verification methods including nomination of initiatives and final performance reports.



DEPARTAMENTO GESTIÓN INSTITUCIONAL

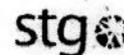
<p>Nota 5: Para la medición sólo se considerará hasta el mes de noviembre</p> <p>Nota 6: Para la medición se considerarán todos los departamentos de la División de Análisis y Control de Gestión, DIVAC, según Resolución Exenta N°1708 del 25/10/2013.</p>				
<p>2)Elaborar un informe del estado de los proyectos financiados con cargo al subtítulo 31 del Programa 02 de Inversión Regional que se encuentren en ejecución durante el año 2018, identificando las debilidades en su ejecución y otras que se observen</p> <p>Nota 1: Para elaborar el informe se debe supervisar en terreno al menos el 80% de los proyectos del subtítulo 31 del Programa 02 de Inversión Regional, en ejecución año 2018.</p> <p>Nota 2: Para la medición se consideraran a lo menos el 80% de los proyectos con inicio de obras al 31 de octubre de 2018.</p> <p>Nota 3: Para la medición se contabilizaran todas las fichas de terreno de la cartera de proyectos en ejecución.</p>	<p>Eficacia/Proceso</p> <p>Porcentaje de proyectos subtítulo 31 supervisados en terreno, respecto del total de proyectos en ejecución subtítulo 31, durante el año 2018</p>	<p>(Número de proyectos subtítulo 31 supervisados en terreno año 2018/Numero total de proyectos subtítulo 31 en ejecución año 2018)* 100</p>	<p>10%</p>	<p>Documento trimestral de la Jefatura del Departamento de Gestión de Iniciativas de Inversión y Activos no Financieros a la Jefatura de la División de Análisis y Control de Gestión, que contenga:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Nomina de las IDI subtítulo 31 del Programa 02 de Inversión Regional en ejecución año 2018 2. Fichas de Terreno firmadas por los analistas con fotografías de las IDI supervisadas año 2018 3. Informe final - en el cuarto trimestre - de desempeño y de resultados, del desarrollo de las carteras años 2017 y 2018, con un análisis de debilidades y oportunidades de los proyectos de acuerdo a tipología.

110000

000010



DEPARTAMENTO GESTIÓN INSTITUCIONAL



<p>3)Elaborar en un plazo menor o igual a 10 días hábiles el 50% de las resoluciones de traspaso a las unidades técnicas de los bienes adquiridos subtítulo 31, ítems 003, 004, 005, 006 y 007, según corresponda de acuerdo a la naturaleza del proyecto, con término de todas las asignaciones</p> <p>Nota 1: Se considerarán días hábiles de lunes a viernes exceptuando los feriados de estos.</p> <p>Nota 2: Si los antecedentes enviados por el centro de responsabilidad no son suficientes para la elaboración del documento, se finalizará el proceso, y se contará como nuevo ingreso, cuando se complementen los antecedentes faltantes.</p> <p>Nota 3: La cartera de proyecto vigentes año 2017 es de 213 iniciativas subtítulo 31</p> <p>Nota 4: Para la medición sólo se considerará hasta el mes de noviembre.</p>	<p>Eficacia/Producto</p> <p>Porcentaje de resoluciones de traspaso a las unidades técnicas de los bienes adquiridos subtítulo 31, ítems 003; 004; 005; 006; 007, según corresponda de acuerdo a la naturaleza del proyecto con término de todas las asignaciones, elaboradas en un plazo menor o igual a 10 días hábiles, durante el año 2018</p>	<p>(Número de resoluciones de traspaso a las unidades técnicas de los bienes adquiridos subtítulo 31, ítems 003; 004; 005; 006; 007, según corresponda de acuerdo a la naturaleza del proyecto con término de todas las asignaciones, elaboradas en un plazo menor o igual a 10 días hábiles/Número total de solicitudes de elaboración de resoluciones de traspaso a las unidades técnicas de los bienes adquiridos subtítulo 31, ítems 003; 004; 005; 006; 007, según corresponda de acuerdo a la naturaleza del proyecto con término de todas las asignaciones, ingresadas en el período) * 100</p>	<p>10%</p>	<p>Documento trimestral de la Jefatura del Departamento Jurídico a la Jefatura de la División de Análisis y Control de Gestión, que contenga:</p> <ol style="list-style-type: none"> Planilla Excel que indique: <ul style="list-style-type: none"> a) fecha de ingreso al Departamento Jurídico de solicitud de elaboración Resolución, b) nombre proyecto c) nombre unidad técnica d) fecha de salida del Departamento Jurídico a la División de Análisis y Control de Gestión y e) número de días de elaboración de Resoluciones. Informe final -en el cuarto trimestre- de desempeño y de resultados.
<p>4)Ejecutar 8 Jornadas de capacitación sobre rendición de cuentas y ejecución de las iniciativas de inversión de acuerdo a convenio de transferencia, a las unidades técnicas ejecutoras públicas y privadas de proyectos del Fondo Concursable de Cultura, Deporte y Seguridad Ciudadana, durante el año 2018</p> <p>Nota: Las ocho jornadas se realizarán: 1 Provincia de Chacabuco, 1 Provincia de Cordillera, 1 Provincia de Maipo, 1 Provincia de Melipilla, 1 Provincia de Talagante, 3 Provincia de Santiago</p>	<p>Eficacia/Resultado</p> <p>Número de Jornadas sobre rendición de cuentas y ejecución de las iniciativas de inversión de acuerdo a convenio de transferencia, a las unidades técnicas ejecutoras públicas y privadas de proyectos del Fondo Concursable de Cultura, Deporte y Seguridad Ciudadana, durante el año 2018</p>	<p>(Número de Jornadas sobre rendición de cuentas y ejecución de las iniciativas de inversión de acuerdo a convenio de transferencia, a las unidades técnicas ejecutoras públicas y privadas de proyectos del Fondo Concursable de Cultura, Deporte y Seguridad Ciudadana durante el año 2018/8)</p>	<p>10%</p>	<p>Documento trimestral de la Jefatura del Departamento de Actividades de Cultura, Deporte y Seguridad Ciudadana a la Jefatura de la División de Análisis y Control de Gestión, que contenga:</p> <ol style="list-style-type: none"> Invitación Programa Presentación de la capacitación Nómina de asistencia firmada por los asistentes Registro fotográfico Informe final -en el cuarto trimestre- de desempeño y de resultados

DEPARTAMENTO GESTIÓN INSTITUCIONAL

<p>5)Elaborar un informe del estado de las iniciativas financiadas con cargo al fondo de Cultura, Deporte y Seguridad Ciudadana (6%), que se encuentren en ejecución durante el año 2018, identificando las debilidades en su asignación, ejecución, rendición de cuentas y otras que se observen</p> <p>Nota 1: Para la medición se considerarán a lo menos el 35% de las iniciativas que hayan entrado en ejecución hasta el 31 de julio de 2018</p> <p>Nota 2: Para elaborar el informe se debe supervisar al menos el 35% de las iniciativas de Inversión (IDI) en ejecución año 2018 del 6% Cultura, Deporte y Seguridad Ciudadana.</p> <p>Nota 3: Para la medición se considerarán un tope de 250 iniciativas de inversión 6% Cultura, Deporte y Seguridad Ciudadana en ejecución año 2018.</p> <p>Nota 4: Para la medición se contabilizarán todas las fichas de terreno de la cartera de IDI en ejecución 6% Cultura, Deporte y Seguridad Ciudadana.</p>	<p>Eficacia/Proceso</p> <p>Porcentaje de las IDI 6% Cultura, Deporte y Seguridad Ciudadana supervisadas en terreno del total de las IDI en ejecución, durante el año 2018</p>	<p>(Número de IDI 6% Cultura, Deporte y Seguridad Ciudadana supervisadas en terreno año 2018/Número total de IDI en ejecución año 2018 del 6% Cultura-Deporte y Seguridad Ciudadana)*100</p>	<p>10%</p>	<p>Documento trimestral de la Jefatura del Departamento de Actividades de Cultura, Deporte y Seguridad Ciudadana a la Jefatura de la División de la Análisis y Control de Gestión, que contenga:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Nomina de las IDI del 6% Cultura, Deporte y Seguridad Ciudadana, en ejecución año 2018. 2. Fichas de Terreno firmadas por los analistas con fotografías de las IDI supervisadas año 2018. 3. Informe final en el cuarto trimestre de desempeño y de resultados del desarrollo de las carteras años 2017 y 2018, con un análisis de debilidades y oportunidades por los fondos de Cultura, Deporte y Seguridad Ciudadana
<p>6)Capacitar el 100% de las entidades receptoras públicas y privadas en el proceso de rendición de fondos y cierre de los proyectos del Fondo de Innovación para la Competitividad Regional (FIC-R) en ejecución 2018</p> <p>Nota: Las entidades receptoras vigentes al 31 de octubre 2017 son: Universidad Mayor, Universidad Adolfo Ibáñez, Universidad Católica, Universidad de Santiago, Universidad del Desarrollo, Fundación Fraunhofer Chile, Universidad de Chile, CORFO, Fundación de Innovación Agraria y Fundación Innova Chile</p>	<p>Eficacia/Proceso</p> <p>Porcentaje de entidades receptoras públicas y privadas con capacitación en el proceso de rendición de fondos y cierre de los proyectos del Fondo de Innovación y Competitividad Regional (FIC-R) durante el año 2018</p>	<p>(Número de entidades receptoras públicas y privadas con capacitación en el proceso de rendición del fondo de Innovación y Competitividad Regional (FIC-R) de los proyectos en ejecución 2018/2)* 100</p>	<p>10%</p>	<p>Documento trimestral de la Jefatura del Departamento de Transferencias de Capital a la Jefatura de la División de Análisis y Control de Gestión, que contenga:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Invitación 2. Presentación de la capacitación 3. Nómina de asistencia firmada por los asistentes 4. Registro fotográfico 5. Informe final en el cuarto trimestre de desempeño y de resultados, con un análisis de debilidades y oportunidades del proceso de rendición de fondos y cierre de los proyectos FIC-R

<p>7) Ejecutar 2 jornadas de capacitación a las unidades técnicas municipales en el proceso de rendición de fondos y cierre de los proyectos del subtítulo 33.03.150</p> <p>Nota: Las unidades técnicas municipales con proyectos en ejecución a octubre de 2017 son 18</p>	<p>Eficacia/Proceso</p> <p>Número de jornadas a las unidades técnicas municipales en el proceso de rendición de fondos y cierre de los proyectos del subtítulo 33.03.150, durante el año 2018</p>	<p>(Número de jornadas de capacitación a las unidades técnicas municipales en el proceso de rendición de fondos y cierre de los proyectos del subtítulo 33.03.150/2)</p>	<p>10%</p>	<p>Documento trimestral de la Jefatura del Departamento de Transferencias de Capital a la Jefatura de la División de Análisis y Control de Gestión, que contenga:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Invitación 2. Presentación de la capacitación 3. Nomina de asistencia firmada por los asistentes 4. Registro fotográfico 5. Informe final de desempeño y de resultados, con un análisis de debilidades y oportunidades del proceso de rendición de fondos y cierre de los proyectos subtítulo 33.03.150
<p>8) Elaborar un informe del estado de los proyectos financiados con cargo al subtítulo 33.03.150 del Programa 02 de Inversión Regional que se encuentren en ejecución año 2018, identificando las debilidades en su ejecución, rendición de cuentas y otras que se observen</p> <p>Nota 1: Para elaborar el informe se debe supervisar en terreno el 100% de proyectos del subtítulo 33.03.150 del Programa 02 de Inversión Regional en ejecución año 2018</p> <p>Nota 2: Para la medición se consideraran el 100% de los proyectos con inicio de obras al 31 de octubre de 2018</p> <p>Nota 3: Para la medición se contabilizarán todas las fichas de terreno de la cartera de proyectos en ejecución</p>	<p>Eficacia/Proceso</p> <p>Porcentaje de proyectos subtítulo 33.03.150 supervisados en terreno respecto del total de proyectos en ejecución del subtítulo 33.03.150, durante el año 2018</p>	<p>(Número de proyectos subtítulo 33.03.150 supervisados en terreno año 2018/Número total de proyectos subtítulo 33.03.150 en ejecución año 2018)* 100</p>	<p>10%</p>	<p>Documento trimestral de la Jefatura del Departamento de Transferencias de Capital a la Jefatura de la División de Análisis y Control de Gestión, que contenga:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Nómina de las IDI del subtítulo 33.03.150 del Programa 02 de Inversión Regional en ejecución año 2018 2. Fichas de Terreno firmadas por los analistas con fotografías de las IDI supervisadas año 2018 3. Informe final -en el cuarto trimestre- de desempeño y resultado
<p>9) Regularizar las rendiciones pendientes a través del envío en un 90% de las cartas de cobranza de los proyectos del 6%, en un plazo menor o igual a 8 días hábiles</p> <p>Nota 1: Comprende los proyectos del 6% Cultura, Deporte y Seguridad Ciudadana de arrastre</p> <p>Nota 2: Si los antecedentes enviados por el centro de responsabilidad no son suficientes para la elaboración del documento, se finalizará el proceso, y se contará como nuevo ingreso, cuando se</p>	<p>Eficacia/Producto</p> <p>Porcentaje de cartas de cobranza enviadas en un plazo menor o igual a 8 días hábiles de los proyectos del 6%, durante el año 2018</p>	<p>(Número de cartas de cobranza enviadas en un plazo menor o igual a 8 días hábiles de los proyectos del 6%, durante el año 2018/Número de solicitudes de cartas de cobranza recibidas por el Departamento Jurídico, durante el año 2018)* 100</p>	<p>10%</p>	<p>Documento trimestral de la Jefatura del Departamento Jurídico a la Jefatura de la División de Análisis y Control de Gestión, que contenga:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Planilla Excel identificando los proyectos con indicación de: <ol style="list-style-type: none"> a) fecha de solicitud al Departamento Jurídico de elaboración de carta de cobranza; b) fecha de envío de carta de cobranza y; c) número de días transcurridos entre el envío de la solicitud y la fecha de envío de la carta

DEPARTAMENTO GESTIÓN INSTITUCIONAL

<p>Complementen los antecedentes faltantes</p> <p>Nota 3: Se considerarán días hábiles de lunes a viernes, excluyendo los festivos de éstos</p> <p>Nota 4: Para la medición solo se considerará hasta el mes de noviembre</p>				<p>2. Copia de las cartas de cobranza de los proyectos 6% enviadas</p>
<p>10) Elaborar un 70% de las Resoluciones y Convenios de Transferencia del proceso del 6%, en un plazo menor o igual a 10 días hábiles</p> <p>Nota 1: Se considerarán días hábiles de lunes a viernes exceptuando los festivos de éstos</p> <p>Nota 2: Si los antecedentes enviados por el centro de responsabilidad no son suficientes para la elaboración del documento, se finalizará el proceso, y se contará como nuevo ingreso, cuando se complementen los antecedentes faltantes</p> <p>Nota 3: Para la medición solo se considerará hasta el mes de noviembre</p> <p>Nota 4: Durante el año 2017 se aprobaron un total de 795 proyectos del 6%</p>	<p>Porcentaje/Producto</p> <p>Porcentaje de Resoluciones y Convenios de Transferencia del proceso del 6%, elaborados en un plazo menor o igual a 10 días hábiles, durante el año 2018</p>	<p>(Número de Resoluciones y Convenios de Transferencia del proceso del 6% elaborados en un plazo menor o igual a 10 días hábiles/ Número de solicitudes de elaboración de Resoluciones y Convenios de Transferencia del proceso del 6% ingresadas en el periodo) * 100</p>	<p>10%</p>	<p>Documento trimestral de la Jefatura del Departamento Jurídico a la Jefatura de la División de Análisis y Control de Gestión, que contenga:</p> <p>1. Planilla Excel que indique:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) fecha de ingreso al Departamento Jurídico de solicitud de elaboración de Resolución y Convenio de Transferencia del proceso del 6% Cultura, Deporte y Seguridad, Ciudadana; b) nombre del proyecto; c) nombre unidad técnica; d) fecha de salida del Departamento Jurídico a la División de Análisis y Control de Gestión; e) número de días de elaboración de Resoluciones y Convenios de Transferencia y f) Observaciones según corresponda



DEPARTAMENTO GESTIÓN INSTITUCIONAL



Equipo de Trabajo N° 2: División de Planificación y Desarrollo, Administración Regional, Departamento de Gestión Institucional, Unidad Regional de Asuntos Internacionales y Unidad de Auditoría Interna
Responsable: Jefatura División de Planificación y Desarrollo

Table with 5 columns: META, INDICADOR, FORMULA DE CALCULO, PONDERACION, MEDIO DE VERIFICACION. It contains two rows of performance indicators related to project review and follow-up.

DEPARTAMENTO GESTIÓN INSTITUCIONAL

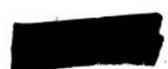
<p>Seguridad Pública y la Policía de Investigaciones de Chile</p> <p>Nota 2: Para la medición solo se considerará hasta el mes de noviembre</p>				
<p>3) Seguimiento trimestral a nivel preinversional, administrativo y/o financiero según aplique de los proyectos asociados al Programa de Infraestructura Rural para el Desarrollo Territorial (PIRDT) para los Territorios Prioritarios 1 y 2 de la RMS</p> <p>Nota 1: El Programa PIRDT es un instrumento de inversión de carácter regional que tiene por objetivo potenciar el desarrollo productivo y social en forma sostenible en comunidades rurales de ingresos bajos, con una media a baja concentración poblacional y con déficit en infraestructura. Este programa está basado en la premisa que la inversión en infraestructura contribuye al desarrollo de las potencialidades productivas de los subterritorios. Los servicios de infraestructura que considera el Programa son: agua potable (agua para consumo humano y para procesos productivos), saneamiento (evacuación y tratamiento de aguas servidas domiciliarias), electrificación (domiciliaria y productiva), conectividad (caminos, pasarelas y puentes) y telecomunicaciones (infraestructura y tecnología de información y comunicaciones)</p> <p>Nota 2: La cartera de proyectos del territorio prioritario 1 es de 20 con el siguiente desglose: conectividad vial para el desarrollo de negocios (12), mejoramiento de dotación,</p>	<p>Eficacia/Proceso</p> <p>Porcentaje seguimientos trimestrales a nivel preinversional, administrativo y/o financiero según aplique de los proyectos asociados al Programa de Infraestructura Rural para el Desarrollo Territorial (PIRDT) para los Territorios Prioritarios 1 y 2 de la RMS, durante el año 2018</p>	<p>(Número de seguimientos trimestrales a nivel preinversional, administrativo y/o financiero según aplique de los proyectos asociados al PIRDT para los Territorios Prioritarios 1 y 2 de la RMS durante el año 2018/4)</p>	<p>10%</p>	<p>Memorando trimestral de la Jefatura del Departamento de Preinversión y Proyectos a la Jefatura de la División de Planificación y Desarrollo y a la Administración Regional, que contenga:</p> <p>1. Informe de seguimientos a nivel preinversional, administrativo y/o financiero según aplique de los proyectos asociados al PIRDT para los Territorios Prioritarios 1 y 2 de la RMS durante el año 2018</p>



<p>distribución, almacenamiento y seguridad jurídica del recurso hídrico (2), infraestructura habilitante para mejorar condiciones de inocuidad y obtención de resolución sanitaria (2), formación y mejoramiento de capacidades (2), desarrollo de rubros productivos (2) y, estudios para información productiva (2)</p> <p>Nota 3: La cartera de proyectos para el territorio prioritario 2 es de 26 con el siguiente desglose: Conectividad vial para el desarrollo de negocios (14); mejoramiento de dotación, distribución, almacenamiento y seguridad jurídica del recurso hídrico (4); dotación de agua potable y soluciones sanitarias para el desarrollo de oportunidades de negocio (2) y mejoramiento de las actividades productivas y seguridad jurídica de tierras (6)</p> <p>Nota 4: Para la medición sólo se considerará hasta el mes de noviembre</p>				
<p>4) Difundir materias de control interno, probidad, ética y transparencia funcionaria a través del envío de 10 cápsulas informativas digitales</p>	<p>Eficacia/Proceso</p> <p>Número de cápsulas informativas digitales en control interno, probidad, ética y transparencia funcionaria enviadas, durante el año 2018</p>	<p>(Número de cápsulas informativas digitales en control interno, probidad, ética y transparencia enviadas durante 2018/10)</p>	<p>10%</p>	<p>Documento trimestral de la Jefatura de la Unidad de Auditoría Interna a la Administración Regional, que contenga:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Listado con total de cápsulas informativas digitales 2. Copia mail del envío con las cápsulas informativas digitales
<p>5) Capacitar al 10% de los funcionarios y funcionarias del Servicio en la prevención del Lavado de Activos (LA), Delitos Funcionarios (DF) y Financiamiento del Terrorismo (FT) conforme a la Ley N° 19.913</p> <p>Nota 1: Difundir la reciente aprobación de la Ley N° 20.818, que perfecciona los mecanismos de prevención, detección, control, investigación y juzgamiento del delito de lavado de activos, modificando con ello diversas disposiciones de la Ley N° 19.913, de 2003, que crea la Unidad de Análisis Financiero y modifica diversas disposiciones en materia de lavado y blanqueo de activos y la entrada en vigencia del nuevo inciso sexto del artículo</p>	<p>Eficacia/Proceso</p> <p>Porcentaje de funcionarios y funcionarias con capacitación en la prevención del Lavado de Activos (LA), Delitos Funcionarios (DF) y Financiamiento del Terrorismo (FT) conforme a la Ley N° 19.913, durante el año 2018</p>	<p>(Número de funcionarios y funcionarias capacitados en prevención del Lavado de Activos (LA), Delitos Funcionarios (DF) y Financiamiento del Terrorismo (FT) conforme a la Ley N° 19.913 / Número total de funcionarios y funcionarias de la dotación efectiva en el año 2018) * 100</p>	<p>10%</p>	<p>Documento trimestral de la Jefatura del Departamento de Gestión Institucional a la Administración Regional, que contenga:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Invitación 2. Presentación de la capacitación 3. Nomina de asistencia firmada por los asistentes 4. Registro fotográfico

DEPARTAMENTO GESTIÓN INSTITUCIONAL

<p>3° de las citadas normas que indica que "las superintendencias y los demás servicios y órganos públicos de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, estarán obligados a informar sobre operaciones sospechosas que adviertan en el ejercicio de sus funciones"</p> <p>Nota 2: Generar una cultura preventiva de riesgos relativos al lavado de activos, delitos funcionarios y financiamiento del terrorismo para reforzar el compromiso y la colaboración de los organismos públicos con los más altos estándares de transparencia y probidad en la Administración del Estado, combatiendo la corrupción y previniendo la comisión de delitos tales como el cohecho, fraude al Fisco y malversación de caudales públicos, entre otros</p>				
<p>6) Análisis ex post de los proyectos sometidos al Sistema de Evaluación de Impacto Ambiental en la Región Metropolitana de Santiago en el período 2014-2017</p> <p>Nota 1: El Sistema de Evaluación de Impacto Ambiental (SEIA), es uno de los principales instrumentos para prevenir el deterioro ambiental. Este instrumento permite introducir la dimensión ambiental en el diseño y la ejecución de los proyectos y actividades que se realizan en el país; a través de él se evalúa y certifica que las iniciativas, tanto del sector público como del sector privado, se encuentran en condiciones de cumplir con los requisitos ambientales que les son aplicables</p> <p>Nota 2: La evaluación de impacto ambiental es el procedimiento orientado a determinar si el impacto ambiental de una actividad o proyecto se ajusta a las normas vigentes. Como tal, debe contemplar mecanismos a través de los cuales se determina el referido impacto y su significancia, así como el cumplimiento de las normas ambientales aplicables. La Ley N° 19.300, sobre Bases</p>	<p>Eficacia/Producto</p> <p>Número de Análisis ex post de los proyectos sometidos al Sistema de Evaluación de Impacto Ambiental en la Región Metropolitana de Santiago en el período 2014-2017 enviada al Intendente, durante el año 2018</p>	<p>Número de Análisis ex post de los proyectos sometidos al Sistema de Evaluación de Impacto Ambiental en la Región Metropolitana de Santiago en el período 2014-2017 enviada al Intendente=1</p> <p>Cumple = 1 No cumple = 0</p>	<p>10%</p>	<p>Documento de la Jefatura de la División de Planificación y Desarrollo al Intendente, que contenga:</p> <p>1. Informe de análisis de los proyectos ex post sometidos al Sistema de Evaluación de Impacto Ambiental en la Región Metropolitana de Santiago en el período 2014-2017</p>





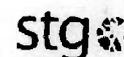
<p>Generales del Medio Ambiente (Ley N° 19.300), establece que dicho procedimiento está a cargo del Servicio de Evaluación Ambiental (SEA). Por su parte, los Gobiernos Regionales deben emitir pronunciamiento fundado respecto de los proyectos o actividades a emplazarse en su Región, sobre las materias a que se refieren los artículos 8 y 9 ter de la Ley N° 19.300 sobre Bases Generales del Medio Ambiente y los artículos 33 y 34 del Decreto Supremo N° 40, de 2012, del Ministerio del Medio Ambiente</p> <p>Nota 3: Los gobiernos regionales tienen las siguientes competencias: a) Compatibilidad Territorial del proyecto o actividad sometido al SEA, considerando para tales efectos los siguientes instrumentos de planificación territorial: Plan Regional de Desarrollo Urbano (artículos 30 y siguientes Ley General de Urbanismo y Construcciones) y Plan Regulador Intercomunal o Plan Regulador Metropolitano, según corresponda (artículos 34 y siguientes Ley General de Urbanismo y Construcciones). El pronunciamiento deberá precisar fundadamente si el proyecto presentado es o no compatible con el uso permitido por el o los instrumentos que sean aplicables. b) Si el proyecto o actividad se relaciona desde el punto de vista ambiental con políticas, planes y programas del desarrollo regional, de conformidad a lo establecido en el artículo 111 de la Constitución Política de la República y en la Ley N° 19.175, Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional</p> <p>Nota 4: El informe de análisis debe señalar la metodología utilizada</p>				
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--

DEPARTAMENTO GESTIÓN INSTITUCIONAL

<p>7) Actualización de la Propuesta de Plan Regional de Ordenamiento Territorial</p> <p>Nota 1: El Plan Regional de Ordenamiento Territorial (PROT) es un instrumento relevante en materia de ordenamiento territorial, para apoyar la administración de la Región y en particular al gobierno regional, en el cumplimiento de velar por la compatibilidad territorial de los proyectos de inversión y se entenderá como un complemento a la Estrategia Regional de Desarrollo. Los principios del instrumento son la sustentabilidad, equilibrio y bienestar social</p> <p>Nota 2: Los objetivos del PROT son: a) Incorporar elementos que permitan conectar y estructurar diversos tipos de infraestructura y modos de transporte, b) Impulsar en términos de equilibrio e integración la distribución de población, localización de centros poblados y provisión de equipamientos, c) Cooperar en la protección y puesta en valor de elementos naturales y culturales reconocibles como parte del patrimonio regional, d) Contribuir en la adecuada localización de actividades anticipando sus posibles impactos territoriales, además de promover la recuperación de áreas afectadas por los actuales usos del territorio y e) Fomentar el reconocimiento de las vocaciones funcionales de centros poblados y productivas de los territorios mediante criterios de innovación</p>	<p>Eficacia/Producto</p> <p>Número de Actualización de la Propuesta del Plan Regional de Ordenamiento Territorial enviada al Intendente, durante el año 2018</p>	<p>Número de Actualización de la Propuesta del Plan Regional de Ordenamiento enviado al Intendente durante el año 2018=1</p> <p>Cumple = 1 No cumple = 0</p>	<p>10%</p>	<p>Documento de la Jefatura de la División de Planificación y Desarrollo al Intendente, que contenga:</p> <p>1. Actualización de la Propuesta del Plan Regional de Ordenamiento Territorial</p>
<p>8) Estudio y evaluación del nivel de cumplimiento de la Estrategia Regional de Desarrollo</p> <p>Nota 1: La Estrategia Regional de Desarrollo constituye un marco de definiciones que orientan acciones ligadas al crecimiento, desarrollo y mejoramiento de las condiciones de vida de grupos y personas habitantes de los territorios de la Región. Su perspectiva es integral, es decir, pretende abordar el conjunto de sectores que explican la realidad regional pudiendo tener énfasis sectoriales que profundicen el diagnóstico</p>	<p>Eficacia/Producto</p> <p>Número de Estudio y evaluación del nivel de cumplimiento de la Estrategia Regional de Desarrollo enviado al Intendente, durante el año 2018</p>	<p>Número de Estudio y evaluación del nivel de cumplimiento de la Estrategia Regional de Desarrollo enviado al Intendente, durante el año 2018=1</p> <p>Cumple = 1 No cumple = 0</p>	<p>10%</p>	<p>Documento de la Jefatura de la División de Planificación y Desarrollo al Intendente, que contenga:</p> <p>1. Estudio y evaluación del nivel de cumplimiento de la Estrategia Regional de Desarrollo enviado al Intendente</p>



DEPARTAMENTO GESTIÓN INSTITUCIONAL



<p>Nota 2: En el año 2012 se aprueba la Estrategia Regional de Desarrollo 2012-2021 como un proyecto regional, una hoja de ruta para que toda la institucionalidad pública de la Región avance en la construcción de una capital ciudadana que tiene como centro el desarrollo de sus habitantes.</p>				
<p>9) Estudio y diagnóstico del colectivo de migrantes residentes en la Región Metropolitana de Santiago</p> <p>Nota 1: La migración como fenómeno socio-histórico ha traído consigo múltiples desafíos para el desarrollo de políticas públicas en el mundo, particularmente desde los años 50 en el marco del desarrollo tecnológico y la instauración de una economía "sistema-mundo" (Wallerstein, 1988) que acrecentó su desarrollo y diversidad conductual. Chile por su parte, no ha estado absuelto de este fenómeno, calculándose hoy una población inmigrante de más de 354.581 personas en el país, y 235.610 (66,3% del total inmigrante) en la Región Metropolitana de Santiago (Casen, 2013), situación evidentemente creciente desde el año 2000 en adelante. Por lo tanto, hoy es imperante necesario abordar esta realidad en la política regional, para lo cual se debe inicialmente elaborar un diagnóstico social de la población inmigrante que permita determinar el estado actual (en cuanto a situación socioeconómica, perfil educativo, grupo etario, sexo y género, sistemas de parentesco, procedencias, credos y características culturales, ethos y hábitos, entre otras variables) de los mismos, para así proponer líneas de acción.</p> <p>Nota 2: El objetivo general es efectuar un estudio orientado a determinar la situación actual de los colectivos inmigrantes de la Región, mediante el examen y análisis de las características sociales, económicas, culturales y territoriales de dichos colectivos, con perspectiva de</p>	<p>Eficacia/Producto</p> <p>Numero de Estudio y diagnóstico del colectivo de migrantes residentes en la Región Metropolitana de Santiago enviado al Intendente, durante el año 2018</p>	<p>Numero de Estudio y diagnóstico del colectivo de migrantes residentes en la Región Metropolitana de Santiago enviado al Intendente, durante el año 2018=1</p> <p>Cumple = 1 No cumple = 0</p>	<p>10%</p>	<p>Documento de la Jefatura de la División de Planificación y Desarrollo al Intendente, que contenga:</p> <p>1. Estudio y diagnóstico del colectivo de migrantes residentes en la Región Metropolitana de Santiago</p>

DEPARTAMENTO GESTIÓN INSTITUCIONAL

<p>genero, a fin de entregar elementos que permitan proponer líneas de acción para favorecer la integración sociocultural de la población inmigrante en la Región Metropolitana de Santiago</p>				
<p>10) Obtención de recomendación técnica favorable de al menos dos iniciativas de carácter intercomunal o regional en materias de espacios públicos y movilidad urbana</p> <p>Nota 1: Espacios públicos: se entiende como el espacio destinado al uso público, esto incluye Dienes Nacionales de Uso Público, en cuyo caso se define como el espacio existente entre las líneas oficiales de una calle, pasaje o avenida. También se contemplan en esta definición predios de propiedad fiscal o municipal, que sean destinados a construir espacios destinados al uso de toda la comunidad, ya sea como área verde, parque o plaza, con carácter definitivo o provisorio. Eventualmente, se podrá incluir en esta categoría aquellos predios de propiedad privada o de empresas del Estado que posean, por manifestación de su propietario entregados para el uso del público en general.</p> <p>Nota 2: Movilidad sostenible: en el marco de la Estrategia Regional de Desarrollo y de Resiliencia, el Gobierno Regional esta orientado a promover e implementar políticas e iniciativas que promuevan la movilidad sostenible. Esta a su vez, contempla acciones para facilitar el acceso de los ciudadanos al trabajo, al estudio, a los servicios y al ocio mediante diversos modos de transporte: a pie, en bicicleta, en vehículos ecológicos, en transporte público y en automóviles o bicicletas de uso compartido, reduciendo al máximo el daño al medio ambiente y a la salud de las personas, producidos por la contaminación del aire y la congestión. Entre las iniciativas de movilidad sostenible se promueven o desarrollan iniciativas de movilidad en bicicleta.</p>	<p>Eficacia/Producto</p> <p>Numero de obtención de recomendación técnica favorable de al menos dos iniciativas de carácter intercomunal o regional en materias de espacios públicos y movilidad, durante el año 2018</p>	<p>Numero de obtención de recomendación técnica favorable de al menos dos iniciativas de carácter intercomunal o regional en materias de espacios públicos y movilidad, durante el año 2018=1</p> <p>Cumple = 1 No cumple = 0</p>	<p>10%</p>	<p>Documento de la Jefatura de la División de Planificación y Desarrollo al Intendente, que contenga:</p> <p>1. Dos fichas IDI de iniciativas de carácter intercomunal o regional en materias de espacios públicos y movilidad con recomendación técnica favorable</p>



<p>transporte público, electromovilidad, auto o bicicletas compartidas, siempre que tengan entre sus objetivos mejorar la integración y la cohesión social aportando una accesibilidad más universal, incrementar la calidad de vida de las personas, incluidas sus condiciones de salud y mejorando a su vez la calidad de los espacios públicos para aumentar la seguridad en los desplazamientos, objetiva y/o perceptualmente.</p>				
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--

DEPARTAMENTO GESTIÓN INSTITUCIONAL

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

META	INDICADOR	FORMULA DE CALCULO	PONDERACION	MEDIO DE VERIFICACION
<p>1) Aplicar procedimiento de gestión para la recuperación de subsidio, a través de oficinas de cobro a las entidades de salud, en un 100% de las licencias médicas de los años 2014-2015-2016-2017-2018</p> <p>Nota: Para la medición sólo se considerará hasta el mes de noviembre</p>	<p>Eficacia/Proceso</p> <p>Porcentaje de aplicación de procedimiento de gestión para la recuperación de subsidio, a través de oficinas de cobro a las entidades de salud, de las licencias médicas de los años 2014-2015-2016-2017-2018, durante el año 2018</p>	<p>(Número de aplicación de procedimiento de gestión para la recuperación de subsidio, a través de oficinas de cobro a las entidades de salud, de las licencias médicas de los años 2014-2015-2016-2017-2018/Numero total de licencias médicas)* 100</p>	<p>10%</p>	<p>Documento 1°, 2° y 3° trimestre de la Jefatura del Departamento de Gestión de Personas a la Jefatura de División de Administración y Finanzas, que contenga:</p> <ol style="list-style-type: none"> Nomina de funcionarios con derecho a recuperación de subsidios de licencias médicas Planilla Excel que detalle: a) Oficinas de cobro a entidades de salud, b) Recuperación efectiva de licencias médicas y c) Subsidios pendientes por recuperar Informe final de diagnóstico y resultados, en el cuarto trimestre, respecto a la gestión de recuperación de subsidios por concepto de licencias médicas de los años 2014-2015-2016-2017-2018
<p>2) Capacitar en herramientas y/o prácticas de comunicación inclusiva al 10% de los funcionarios del Servicio en el marco de la Ley de Inclusión Laboral de Personas con Discapacidad</p> <p>Nota 1: La nueva Ley de Inclusión Laboral tiene por finalidad promover una inclusión laboral eficaz de las personas en situación de discapacidad, tanto en el ámbito público como en el privado. Entre los principales temas que aborda: a) Los organismos públicos y las empresas con 100 o más trabajadores y trabajadoras deberán contratar al menos el 1% de personas con discapacidad; b) Respetar la dignidad de las personas con discapacidad mental eliminando la discriminación salarial; c) Fija en 26 años la edad límite para suscribir el Contrato de Aprendizaje con personas con discapacidad mental; d) Se prohíbe toda discriminación hacia personas con discapacidad y e) Las personas con discapacidad contarán con garantías en los procesos de selección laboral del Estado</p> <p>Nota 2: La incorporación de herramientas y prácticas de comunicación inclusiva</p>	<p>Eficacia/Proceso</p> <p>Porcentaje de funcionarios y funcionarias que asisten a la actividad de la capacitación en herramientas y/o prácticas de comunicación inclusiva en el marco de la Ley de Inclusión Laboral de Personas con Discapacidad, durante el año 2018</p>	<p>(Número de funcionarios y funcionarias que asisten a la capacitación en herramientas y/o prácticas de comunicación inclusiva en el marco de la Ley de Inclusión Laboral de Personas con Discapacidad durante el año 2018/Numero total de funcionarios y funcionarias de la dotación efectiva en el año 2018)* 100</p>	<p>10%</p>	<p>Documento trimestral de la Jefatura del Departamento de Gestión de Personas a la Jefatura de la División de Administración y Finanzas, que contenga:</p> <ol style="list-style-type: none"> Invitación Presentación de la capacitación Nómina de asistencia firmada por los asistentes Registro fotográfico Encuesta de satisfacción

<p>permitirá mejorar la gestión de servicios que el Servicio ofrece a este grupo de beneficiarios.</p>				
<p>3) Catastrar procedimientos de mejora en las áreas de remuneraciones, bienestar, personas, capacitación y prevención de riesgos</p> <p>Nota 1: Las principales funciones de las áreas son en la de remuneraciones ejecuta el proceso de cálculo, registro y pago de las remuneraciones; prepara y elabora informes de asignaciones familiares, horas extraordinarias, funciones críticas y personal que acoge a retiro y gestiona la tramitación de licencias médicas. El área de bienestar administra y gestiona beneficios de sala cuna, jardín infantil, convenios médicos sociales, culturales, recreativos; gestiona solicitudes de beneficios, subsidios, reembolsos y descuentos de los afiliados y coordina actividades para el mejoramiento de los ambientes laborales. El área de personas coordina las actividades para los procesos de reclutamiento, selección, nombramiento y contratación de personal; gestiona la incorporación, ascenso, promoción, retiro y destinación del personal así como también la tramitación del escalafón de mérito y permisos facultativos y administra el sistema de control de asistencia, sistema de personal remuneraciones y sistema de evaluación de desempeño. El área de capacitación diseña y aplica instrumentos que permiten detectar las necesidades de capacitación; planifica, coordina, ejecuta y evalúa el Plan Anual de Capacitación y ser contraparte técnica ante los oferentes de capacitación. El área de prevención de riesgos asesora en materias de seguridad laboral, salud ocupacionales, mejoramiento de ambientes de trabajo y disposiciones legales; planifica, coordina, ejecuta y control el cumplimiento del plan anual en materias de prevención de riesgos y mejoras de espacios laborales y actualiza y/o adecua el plan de emergencia y reglamento interno.</p>	<p>Eficacia/Proceso</p> <p>Porcentaje de catastro de procedimientos de mejora en las áreas de remuneraciones, bienestar, personas, capacitación y prevención de riesgos, durante el año 2018</p>	<p>{Numero de catastro de procedimientos de mejora en las áreas de remuneraciones, bienestar, personas, capacitación y prevención de riesgos/5}</p>	<p>10%</p>	<p>Documento trimestral de la Jefatura del Departamento de Gestión Documental a la Jefatura de la División de Administración y Finanzas, que contenga:</p> <ol style="list-style-type: none"> Informe de los procedimientos de las áreas de remuneraciones, bienestar, personas, capacitación y prevención de riesgos Catastro de los procedimientos en los que van a implementarse mejoras de las áreas de remuneraciones, bienestar, personas, capacitación y prevención de riesgos

DEPARTAMENTO GESTIÓN INSTITUCIONAL

<p>4) Registrar en a lo menos un 75% en tabla de descripción, los documentos emitidos por el Gobierno Regional Metropolitano de Santiago año 2014 y en un 90% año 2018, GORE RMS</p> <p>Nota 1: El año 2015, Eurosocia a traves de 2 expertos españoles trabajaron en Latinoamérica el proyecto piloto MGD (Modelo de Gestion documental), en conjunto con la RTA (Red de Transparencia activa y acceso a la informacion pública). Chile esta adscrito a la RTA y por lo tanto participo de este piloto liderado por el Archivo Nacional y el Consejo para la Transparencia. Dentro de las debilidades detectadas en nuestro Servicio por los expertos españoles estaban entre otros, la Política de Gestión de Documentos y Archivos y las tablas de Gestión de Documentos, tablas de consulta y prestamo. Por lo cual, se comenzó a trabajar en mejorar estas debilidades, y una de las herramientas puestas en marcha fue la tabla de descripción (TDD), la cual cuenta a la fecha con la informacion del año 2015, 2016, 2017. Con esta informacion es posible dar una mejor respuesta a los requerimientos de los usuarios internos y solicitudes externas, respecto a la documentacion almacenada en el Servicio</p> <p>Nota 2: La tabla de descripcion forma parte de los objetivos planteados en la implementacion del proyecto piloto Modelo Gestion Documental (MGD)</p> <p>Nota 3: Las tablas de descripcion, se realizan en forma fisica (libro o papel) y digital (planilla Excel). Contienen el registro de los documentos emitidos por el Servicio, describiendo su contenido, y que a lo menos, por normas internacionales, debe registrar: tipo, numero, fecha, materia, unidad generadora, productor corporativo, productor personal y descripcion</p> <p>Nota 4: La cantidad proyectada de documentos a incluir en la tabla de descripcion del año 2014 se estima en 7.400</p> <p>Nota 5: Para la medicion solo</p>	<p>Eficacia/Proceso</p> <p>Porcentaje de ingreso y registro de todos los documentos emitidos 2014 y 2018 por el GORE RMS en tabla de descripcion, durante el año 2018</p>	<p>(Numero de documentos registrados 2014 y 2018 por el GORE RMS en tabla de descripcion/Numero de documentos emitidos 2014 y 2018 por el GORE RMS durante el 2018)* 100</p>	<p>10%</p>	<p>Documento trimestral de la Jefatura del Departamento de Gestion Documental a la Jefatura de la División de Administracion y Finanzas, que contenga:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Nómina con los documentos emitidos en el periodo 2. Tabla de descripcion con los documentos registrados 3. Link Intranet de acceso restringido
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

13/11/18

130000

000026

[Redacted]

<p>se considerará hasta el mes de noviembre en lo que respecta al año 2018</p>				
<p>5) Capacitar en el uso del Sistema de Gestión de Abastecimiento (SGA) al 50% de las unidades requerientes del Servicio</p> <p>Nota: El Sistema gestiona la contratación a título oneroso de bienes y servicios necesarios para el desarrollo de las funciones del Servicio, dentro del marco regulatorio estipulado en la Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y en el Decreto N° 250 que aprueba el Reglamento de esta Ley</p>	<p>Eficacia/Proceso</p> <p>Porcentaje de unidades requerientes capacitadas en el Sistema de Gestión de Abastecimiento, durante el año 2018</p>	<p>(Número de unidades requerientes capacitadas en el uso del SGA, durante el año 2018 / Número total de unidades requerientes con acceso creado y vigente en el SGA) * 100</p>	<p>10%</p>	<p>Documento de la Jefatura del Departamento de Gestión de Abastecimiento a la Jefatura División de Administración y Finanzas, que contenga:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Invitación 2. Presentación de la capacitación 3. Nomina de asistencia firmada 4. Registro fotográfico 5. Encuesta de satisfacción
<p>6) Capacitar en el uso Sistema de Bodega (solicitud de materiales) al 50% de los centros de costos del Servicio</p> <p>Nota: El Sistema gestiona el ingreso y el egreso de bienes fungibles y muebles adquiridos y su manejo para el desarrollo de las funciones del Servicio</p>	<p>Eficacia/Proceso</p> <p>Porcentaje de centros de costos capacitados en el Sistema de Bodega (solicitud de materiales), durante el año 2018</p>	<p>(Número de centros de costos capacitados en el uso del Sistema de Bodega (solicitud de materiales), durante el año 2018 / Número total de centros de costos con acceso creado y vigente en el Sistema de Bodega (solicitud de materiales)) * 100</p>	<p>10%</p>	<p>Documento de la Jefatura del Departamento de Servicios Generales a la Jefatura División de Administración y Finanzas, que contenga:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Invitación 2. Presentación de la capacitación 3. Nomina de asistencia firmada 4. Registro fotográfico 5. Encuesta de satisfacción
<p>7) Registrar en un 100% los procesos de pago (validados presupuestariamente, devengados y pagados) en el Módulo DAF del Sistema Administración de la Gestión de la Inversión Regional, SAGIR del Gobierno Regional Metropolitano de Santiago</p> <p>Nota 1: Para la medición solo se considerará el Departamento de Finanzas</p> <p>Nota 2: Para la medición solo se considerará el Programa 02 de Inversión Regional, con excepción del subtitulo 24 Transferencias Corrientes</p> <p>Nota 3: Para la medición solo se considerará hasta el mes de noviembre</p>	<p>Eficacia/Proceso</p> <p>Porcentaje de pagos registrados (validados presupuestariamente, devengados y pagados) en el Módulo DAF del SAGIR del Gobierno Regional Metropolitano de Santiago, durante el año 2018</p>	<p>(Número de pagos registrados validados presupuestariamente, devengados y pagados en Módulo DAF SAGIR / Número total de pagos cursados para el mismo periodo) * 100</p>	<p>10%</p>	<p>Documento trimestral de la Jefatura del Departamento de Finanzas a la Jefatura de la División de Administración y Finanzas y Administración Regional que contenga:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Reporte SAGIR con pagos validados presupuestariamente, devengados y/o pagados en Módulo DAF para el programa 02 de inversiones, firmado por la Jefatura del Departamento de Finanzas. 2. Reporte SIGFE de compromisos, devengos y efectivos para el mismo período, del programa 02 de inversiones, firmado por la Jefatura del Departamento de Finanzas. 3. Link a SAGIR de acceso restringido

DEPARTAMENTO GESTIÓN INSTITUCIONAL

<p>8) Cumplir el 70% de las solicitudes de pago del fondo 6% FNDR del subtítulo 24, devengados en un plazo igual o inferior a 10 días hábiles, contados desde su recepción en el Departamento de Finanzas</p> <p>Nota 1: Se consideraran días hábiles de lunes a viernes exceptuando los festivos de éstos</p> <p>Nota 2: Durante el año 2017 se aprobaron un total de 795 proyectos del 6%</p> <p>Nota 3: Para la medición solo se considerará hasta el mes de noviembre</p> <p>Nota 4: Para el cálculo se considerarán solo las solicitudes que tengan la documentación completa y sin errores requerida: memorando de la Jefatura del Departamento de Actividades de Cultura, Deporte y Seguridad Ciudadana solicitando la transferencia y copia del convenio de transferencia y resolución que lo aprueba</p> <p>Nota 5: Si los antecedentes enviados por el centro de responsabilidad no son suficientes para la solicitud de pago, se finalizará el proceso, y se contará como nuevo ingreso, cuando se complementen los antecedentes faltantes</p>	<p>Eficacia/Eficiencia</p> <p>Porcentaje de cumplimiento de solicitudes de pago del fondo 6% FNDR del subtítulo 24, devengados en un plazo igual o inferior a 10 días hábiles contados desde su recepción en el Departamento de Finanzas, durante el año 2018</p>	<p>(Número de solicitudes de pago del fondo 6% FNDR del subtítulo 24, devengados en un plazo igual o inferior a 10 días hábiles, contados desde su recepción en el Departamento de Finanzas/Numero de solicitudes de pago del fondo 6% FNDR recepcionados en el Departamento de Finanzas con toda la documentación y sin errores en ella)*100.</p>	<p>10%</p>	<p>Documento trimestral de la Jefatura del Departamento de Finanzas a la Jefatura División de Administración y Finanzas que contenga:</p> <p>1. Reporte con la siguiente información: a) Fecha recepción solicitud de transferencia al Departamento de Finanzas SAGIR; b) Fecha devengo SAGIR y c) Sumatoria días totales pago</p>
<p>9) Registrar automatizadamente al menos el 30% de los incidentes ocurridos, mediante el registro de los mismos en el sistema instalado en el servidor institucional</p> <p>Nota 1: El objeto de la meta es controlar eficientemente los incidentes tanto de hardware como de software que ocurran en el Servicio</p> <p>Nota 2: Solo considera la contabilización de los incidentes reportados a través del sistema informático y no aquellos, informados por otros medios como correos electrónicos, memorandos por sistema documental o cuaderno de registro</p> <p>Nota 3: Los incidentes podrán decir relación con calidad de</p>	<p>Eficacia/Proceso</p> <p>Porcentaje de incidentes registrados en el sistema instalado en el servidor institucional, durante el año 2018</p>	<p>(Numero de incidentes registrados durante el año 2018/Numero total de incidente ocurridos en el año 2018)* 100</p>	<p>10%</p>	<p>Documento trimestral de la Jefatura del Departamento de Informática a la Jefatura División de la Administración y Finanzas que contenga:</p> <p>1. Reporte del sistema de incidentes registrados el año 2018 firmado por la Jefatura del Departamento de Informática</p> <p>2. Informe de los incidentes reportados firmado por la Jefatura del Departamento de Informática</p>



<p>sistema, mal funcionamiento o cortes de energía eléctrica, entre otros</p> <p>Nota 4: Para la medición sólo se considerará hasta el mes de noviembre</p>				
<p>10) Implementar durante el año 2018, una aplicación informática de mesa de ayuda que permita registrar y llevar el control de incidentes técnicos o solicitudes realizadas a la Unidad de Soporte</p> <p>Nota 1: La plataforma a diseñar se elaborará con una herramienta de generación de código denominada script Case y tendrá plataforma de sustentación basada en sistema operativo Linux con PHP/MYSQL, que actualmente se encuentra en funcionamiento en el Servicio. La administración estará a cargo del Departamento de Informática y el diseño e implementación no implica gastos adicionales para la institución.</p> <p>Nota 2: La implementación de esta aplicación permitirá a los profesionales del Departamento de Informática gestionar de manera más eficiente sus recursos y mejorar los niveles de eficacia y economía para el logro de sus objetivos</p> <p>Nota 3: La aplicación informática de mesa de ayuda se debe implementar en el primer semestre del 2018</p> <p>Nota 4: Los reportes mensuales del sistema corresponderán a los meses de julio, septiembre y noviembre</p>	<p>Eficacia/Producto</p> <p>Numero de aplicación informática de mesa de ayuda que permita registrar y llevar el control de incidentes técnicos o solicitudes realizadas a la Unidad de Soporte, durante el año 2018</p>	<p>Número de aplicación informática de mesa de ayuda que permita registrar y llevar el control de incidentes técnicos o solicitudes realizadas a la Unidad de Soporte, implementada el año 2018=1</p> <p>Cumple=1 No cumple=0</p>	<p>10%</p>	<p>Documento de la Jefatura del Departamento de Informática a la Jefatura División de Administración y Finanzas que contenga:</p> <ol style="list-style-type: none"> Manual de uso de la aplicación Reportes (3) del sistema que muestren la cantidad de incidentes registrados durante el segundo semestre 2018

TERCERO: Se deja constancia que de acuerdo a lo previsto en la letra c) del Artículo 3° y 7° de la Ley N° 19.553, el nivel de cumplimiento de las metas de gestión antes mencionadas, dará derecho a percibir durante el año 2019 el incremento por desempeño colectivo a todos los funcionarios que integren los respectivos Equipos de Trabajo, cuya nómina de integrantes adjunta se entiende forma parte de este Convenio.



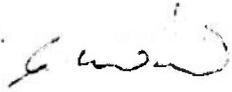
DEPARTAMENTO GESTIÓN INSTITUCIONAL

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

En conformidad firman.



CLAUDIO ORREGO LARRAÍN
INTENDENTE
REGIÓN METROPOLITANA DE SANTIAGO



MARIO FERNÁNDEZ BAEZA
MINISTRO DEL INTERIOR
Y SEGURIDAD PÚBLICA



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



SANTIAGO, 18 de Diciembre de 2017

Sr. Claudio Orrego Larrain
Intendente
Región Metropolitana de Santiago
PRESENTE

De mi especial consideración,

En nombre de la Directiva de la Asociación de Funcionarios certifico que hemos tomado conocimiento del Convenio de Desempeño Colectivo, para el año 2018 y le damos su conformidad.

Sin otro particular, le saluda atentamente,

CAROLINA HIDALGO MANDUJANO
PRESIDENTA
ASOCIACIÓN DE FUNCIONARIOS
GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE SANTIAGO

ASOCIACIÓN DE FUNCIONARIOS N° 2

GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE SANTIAGO

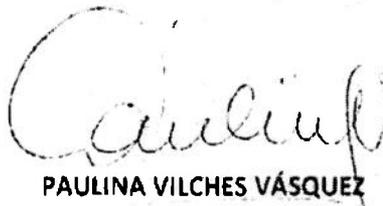
CERTIFICADO

SANTIAGO, 14 de diciembre del 2017

SR. CLAUDIO ORREGO LARRAIN

INTENDENTE REGIÓN METROPOLITANA DE SANTIAGO

La Directiva de la Asociación de Funcionarios N°2 del Gobierno Regional Metropolitano de Santiago, viene en manifestar su conformidad con el Convenio de Desempeño Colectivo, para el año 2018.



PAULINA VILCHES VÁSQUEZ

SECRETARIA

ASOCIACIÓN DE FUNCIONARIOS N°2

GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE SANTIAGO

asociacion2@gobiernosantiago.cl

000032