

**FORMALIZA CONVENIO DE DESEMPEÑO COLECTIVO AÑO 2026 DEL GOBIERNO DE SANTIAGO****RESOLUCION EXENTA N° 4026****SANTIAGO, 31 DIC 2025****VISTOS:**

El Acta de Proclamación del Tribunal Calificador de Elecciones de fecha 13 de diciembre de 2024; la Ley N° 19.553, artículo 7º que Concede Asignación de Modernización y Otros Beneficios que indica; Decreto 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 Ley N° 19.175 Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional y sus posteriores modificaciones; la Resolución N°36 de 2024 de la Contraloría General de la República que fija normas sobre Exención de Toma de Razón; Oficio Ordinario N° 29.775 de fecha 19 de diciembre 2025 de Auditoría Ministerial del Ministerio del Interior, y

**CONSIDERANDO:**

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

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

3. Que, el Jefe de Servicio en conformidad al artículo 19º del Decreto Supremo N° 983 del Ministerio de Hacienda, debe proceder a formalizar el Convenio de Desempeño Colectivo 2026 suscrito con el Sr. Ministro del Interior.

**RESUELVO:**

FORMALÍCESE el Convenio de Desempeño Colectivo del Gobierno de Santiago, suscrito con fecha 28 de noviembre de 2025, entre el Ministro del Interior, don Álvaro Elizalde Soto y el Gobernador Regional (S) del Gobierno de Santiago, don Manuel Gallardo Soto, mediante el cual se establecen las metas de gestión a cumplir durante el año 2026, cuyo texto forma parte integrante de la presente resolución.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.**

FRANCISCA PERALES FLORES  
SUBSECRETARIA DE DESARROLLO  
REGIONAL Y ADMINISTRATIVO

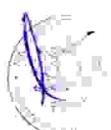


CLAUDIO ORREGO LARRAÍN  
GOBERNADOR REGIONAL DE  
SANTIAGO

MGS/ICH/J/CHM/JCO

**Distribución:**

- Auditoría Ministerial Ministerio del Interior
- Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo
- Administración Regional
- Jefaturas de División
- Oficina de Auditoría Interna
- Jefatura y analista Departamento de Modernización, Planificación Estratégica y Control de Gestión
- Oficina de Partes



**ADMINISTRACION REGIONAL  
DEPARTAMENTO DE MODERNIZACION, PLANIFICACION ESTRATEGICA Y  
CONTROL DE GESTION**

CLO 11.12.25 0)

**OFICIO N°: 6610**



**ANT.:** Su Oficio ORD. N°16.885, del 29 de julio 2025 que informa proceso de formulación Convenios de Desempeño Colectivo para el año 2026, para contrapartes de su Ministerio.

**MAT.:** Propuesta Convenio de Desempeño Colectivo Gobierno de Santiago año 2026

**SANTIAGO, 28-11-2025**

**DE: MANUEL GALLARDO SOTO  
GOBERNADOR REGIONAL(S)**

**A: ÁLVARO ELIZALDE SOTO  
MINISTRO DEL INTERIOR Y SEGURIDAD PÚBLICA**

Por medio del presente, adjunto remito a usted Convenio de Desempeño Colectivo año 2026 de este Servicio.

Lo anterior para su firma y formalización de acuerdo a lo señalado en el Decreto Supremo N°983 del Ministerio de Hacienda, que aprueba Reglamento para la aplicación del Incremento por Desempeño Colectivo.

Sin otro particular, saluda atentamente,



**FIRMADO**

**MANUEL GALLARDO SOTO**

**CARGO : GOBERNADOR/A REGIONAL (S)**

**SERIE : 666207871675350306**

NSP/CHM/VGT

Distribución :

- Ministro del Interior y Seguridad Pública
- Jefatura Unidad de Auditoría Ministerial, Ministerio del Interior y Seguridad Pública
- Administración Regional

**CONVENIO DE DESEMPEÑO COLECTIVO ENTRE EL MINISTERIO DEL INTERIOR Y EL GOBIERNO  
REGIONAL METROPOLITANO DE SANTIAGO PARA EL AÑO 2026**

**COMPARCENCIA:**

A 28 de noviembre de 2025 y en cumplimiento de lo previsto en la letra d) del artículo 7º de la Ley N°19.553, entre el Ministerio del Interior, representado por su Ministro, don Álvaro Elizalde Soto, con domicilio en Palacio de la Moneda S/N, ciudad de Santiago de Chile, por una parte; y por la otra, el Gobierno Regional Metropolitano de Santiago, representado por su Gobernador Regional (S), don Manuel Gallardo Soto, con domicilio en calle Bandera 46, comuna de Santiago, han convenido lo siguiente:

**PRIMERO:**

La Ley N°19.553, que regula la nueva política de personal para los funcionarios públicos que indica, modificada por la Ley N°19.882, establece en su artículo 3, literal c) un incremento de asignación de modernización que se concede por desempeño colectivo. Este incremento constituye una herramienta de gestión orientada a incentivar el trabajo en equipo y el cumplimiento de metas institucionales con la finalidad de brindar un mejor servicio a la ciudadanía.

Conforme a lo anterior, el artículo 7º de la Ley N°19.553 dispone que, para el otorgamiento de este incremento, el jefe superior del servicio definirá anualmente los equipos, unidades o áreas de trabajo, las metas de gestión pertinentes y relevantes de éstos, y los objetivos que efectivamente contribuyan a mejorar el desempeño institucional, con sus correspondientes indicadores, ponderadores y mecanismos de verificación.

**SEGUNDO:**

El Gobierno Regional Metropolitano de Santiago, se compromete a dar cumplimiento durante el año **2026** a las metas de gestión que se indicarán seguidamente, asignadas a cada uno de los equipos de trabajo, según dan cuenta los documentos que se acompañan como anexos.

**TERCERO:**

Se deja constancia que, de acuerdo a lo previsto en la letra c) de los artículos 3º y 7º de la Ley N°19.553, el nivel de cumplimiento de las metas de gestión en los grados que se señalan en dicho cuerpo legal dará derecho a los funcionarios que integran los respectivos equipos de trabajo a percibir, durante el año **2027**, el correspondiente incremento por desempeño colectivo.

**CUARTO:**

El nivel de cumplimiento de las metas de gestión será verificado por la unidad de auditoría interna del ministerio correspondiente con la colaboración de la unidad de auditoría del servicio o aquella que cumpla tales funciones conforme a lo establecido en los artículos 24 y 25 del Decreto N°983, del año 2003, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el reglamento para la aplicación del incremento por desempeño colectivo del artículo 7º de la Ley N°19.553.



**QUINTO:**

La personería del Ministro del Interior, don **Álvaro Elizalde Soto**, consta en el Decreto Supremo N° 80, de fecha 04 de marzo de 2025, del entonces Ministerio del Interior y Seguridad Pública.

La personería del Gobernador Regional (S), don **Manuel Gallardo Soto** para representar al Gobierno Regional Metropolitano de Santiago, consta en Resolución Exenta N°456 del 14 de marzo de 2024.

**SEXTO:**

El presente convenio se firma en dos ejemplares, de igual contenido y fecha, quedando uno en poder de cada una de las partes que suscriben.



Manuel Gallardo Soto  
Gobernador Regional (S)  
Gobierno Regional Metropolitano  
de Santiago



Álvaro Elizalde Soto  
Ministro del Interior



NSP/CHM/VGT



GOBIERNO DE SANTIAGO

**ADMINISTRACION REGIONAL  
DEPARTAMENTO DE MODERNIZACION, PLANIFICACION ESTRATEGICA Y  
CONTROL DE GESTION**

- Jefaturas de División
- Unidad de Control
- Jefatura y Analistas Depto. de Modernización, Planificación Estratégica y Control de Gestión
- Oficina de Partes

ID DOC 255846

**ADMINISTRACION REGIONAL**  
**DEPARTAMENTO DE MODERNIZACION, PLANIFICACION ESTRATEGICA Y**  
**CONTROL DE GESTION**

**EQUIPO DE TRABAJO N°1**

División de Presupuesto e Inversión Regional, División de Infraestructura y Transportes,  
 Departamento Jurídico y Fiscalía y Secretaría Ejecutiva Consejo Regional.  
 Responsable: Jefatura División de Presupuesto e Inversión Regional

Equipo de Trabajo	Nº Indicador	Objetivo de Gestión	Indicador Comprometido	Meta	Unidad de Medida	Ponderación	Fórmula de Cálculo	Medios de verificación	Nota Técnica Indicadores
Equipo N° 1	1	Gestionar los cierres de las iniciativas 2%, 6% y 8% del presupuesto de inversión regional, del año 2023 y periodos anteriores pendientes de cierre, a través de la tramitación de oficios o memorandos, con el objetivo de normalizar las iniciativas con saldos pendientes y proceder a las rebajas contables en SIGFE.	<b>EFICACIA/PROCESO</b>  Porcentaje de iniciativas 2%, 6% y 8% del presupuesto de inversión regional, del año 2023 y periodos anteriores pendientes de cierre, gestionadas a través de la tramitación de oficios o memorandos, durante el año 2026, respecto del total de iniciativas 2%, 6% y 8% del presupuesto de inversión regional, del año 2023 y periodos anteriores pendientes de cierre.	80%	Porcentaje	20%	(Número de iniciativas 2%, 6% y 8% del presupuesto de inversión regional, del año 2023 y periodos anteriores pendientes de cierre, gestionadas a través de la tramitación de oficios o memorandos, durante el año 2026 / Número total de iniciativas 2%, 6% y 8% del presupuesto de inversión regional, del año 2023 y periodos anteriores pendientes de cierre)*100.	1) Memorandos correspondientes al primer, segundo, tercer y cuarto trimestre del año 2026, enviado por la Jefatura del Departamento de Normalización y Gestión de Cartera a la Jefatura de la División de Presupuesto e Inversión Regional, que contenga:  -Planilla Excel, firmada por la Jefatura del Departamento de Normalización y Gestión de Cartera, con las siguientes columnas: a) N° de fila. b) Nombre de la iniciativa. c) Año. d) Corresponde a 2%, 6% u 8%. e) Nombre de la unidad técnica. f) Cerrada (SI/NO)	1. La cartera de iniciativas 2%, 6% y 8% del presupuesto de inversión regional del año 2023 y periodos anteriores pendientes de cierre se estima en 1.462. 2. Las gestiones pueden ser las siguientes: -Oficio de observaciones enviado a las entidades públicas o privadas. -Memorando de rebaja contable y cierre administrativo enviado al Departamento de Finanzas. -Memorando para el ejercicio de acciones legales de cobro enviado al Departamento Jurídico y Fiscalía. -Oficio con solicitud de autorización de castigo enviado al Ministerio de Hacienda. 3. Se entenderá que se han realizado las gestiones para el cierre de las iniciativas 2%, 6%



**ADMINISTRACION REGIONAL**  
**DEPARTAMENTO DE MODERNIZACION, PLANIFICACION ESTRATEGICA Y**  
**CONTROL DE GESTION**

Equipo de Trabajo	Nº Indicador	Objetivo de Gestión	Indicador Comprometido	Meta	Unidad de Medida	Ponderación	Fórmula de Cálculo	Medios de verificación	Nota Técnica Indicadores
								<p>g) Número y fecha de oficio de observaciones a las entidades públicas o privadas, según aplique.</p> <p>h) Número y fecha de memorando de rebaja contable y cierre administrativo al Departamento de Finanzas, según aplique.</p> <p>i) Número y fecha de memorando al Departamento Jurídico y Fiscalía para acciones legales de cobro, según aplique.</p> <p>j) Número y fecha de oficio al Ministerio de Hacienda para la solicitud de autorización de castigos, según aplique.</p> <p>k) Resumen con el resultado del indicador (numerador y denominador de la fórmula de cálculo)</p>	<p>y 8% del presupuesto de inversión regional, del año 2023 y periodos anteriores, cuando se tramite algunos de los Oficios o Memorandos señalados en la Nota Técnica N°2, durante cada trimestre, respecto de cada una de dichas iniciativas, ya sea tramitando un Oficio o Memorando por cada una de ellas o agrupando a más de una. Estas gestiones dejaran de realizarse respecto de aquellas iniciativas que se cierren durante el año 2026, lo que quedará reflejado en la planilla Excel correspondiente al medio de verificación 1.</p> <p>4. Para el año 2026, se ha planificado la entrega de 4 memorandos adjuntando antecedentes.</p> <p>5. Cada memorando con antecedente será reportado trimestralmente. El primer trimestre (enero, febrero y marzo) se remite en abril; el segundo trimestre (abril, mayo y junio) en julio; el tercer trimestre (julio, agosto y septiembre) en octubre y el cuarto trimestre (octubre, noviembre y diciembre) en diciembre.</p>



**ADMINISTRACION REGIONAL**  
**DEPARTAMENTO DE MODERNIZACION, PLANIFICACION ESTRATEGICA Y**  
**CONTROL DE GESTION**

Equipo de Trabajo	Nº Indicador	Objetivo de Gestión	Indicador Comprometido	Meta	Unidad de Medida	Ponderación	Fórmula de Cálculo	Medios de verificación	Nota Técnica Indicadores
Equipo N° 1	2	Dar respuesta a las rendiciones ingresadas por parte de las unidades técnicas de los programas del subtítulo 33, de las iniciativas del Fondo Comunidad asignación directa y de las iniciativas de la Corporación Regional de Desarrollo del Gobierno de Santiago, en un plazo de 15 días hábiles, con el objetivo de controlar la correcta ejecución administrativa y financiera de la inversión regional aprobada por el Gobierno de Santiago.	<b>CALIDAD/PROCESO</b>  Porcentaje de respuestas, a las rendiciones ingresadas por parte de las unidades técnicas de los programas del subtítulo 33, de las iniciativas del Fondo Comunidad asignación directa y de las iniciativas de la Corporación Regional de Desarrollo del Gobierno de Santiago, dadas en un plazo máximo de 15 días hábiles desde su ingreso, durante el año 2026, respecto del total de las rendiciones ingresadas por parte de las unidades técnicas de los programas del subtítulo 33, de las iniciativas del Fondo Comunidad asignación directa y de las iniciativas de la Corporación Regional de Desarrollo del Gobierno de Santiago, durante el año 2026.	85%	Porcentaje	20%	(Número de respuestas, a las rendiciones ingresadas por parte de las unidades técnicas de los programas del subtítulo 33, de las iniciativas del Fondo Comunidad asignación directa y de las iniciativas de la Corporación Regional de Desarrollo del Gobierno de Santiago, dadas en un plazo máximo de 15 días hábiles desde su ingreso, durante el año 2026, respecto del total de las rendiciones ingresadas por parte de las unidades técnicas de los programas del subtítulo 33, de las iniciativas del Fondo Comunidad asignación directa y de las iniciativas de la Corporación Regional de Desarrollo del Gobierno de Santiago).	<p>1) Memorandos correspondientes al primer, segundo, tercer y cuarto trimestre del año 2026, enviados por la Jefatura del Departamento de Control de Programas a la Jefatura de la División de Presupuesto e Inversión Regional, que contenga:</p> <p>Planilla Excel, firmada por la Jefatura del Departamento de Control de Programas, con al menos las siguientes columnas:</p> <p>a) N° de fila.</p> <p>b) Indicar si corresponde a Programas del subtítulo 33 o iniciativas del Fondo Comunidad asignación directa o iniciativas de la Corporación Regional de Desarrollo del Gobierno de Santiago.</p> <p>c) Código Programa subtítulo 33 / Fondo Comunidad asignación directa / Corporación Regional de Desarrollo del Gobierno de Santiago.</p> <p>d) Nombre iniciativa.</p> <p>e) Nombre unidad técnica.</p>	<p>1. Se considerarán solo los programas del subtítulo 33, las iniciativas del Fondo Comunidad asignación directa y las iniciativas de la Corporación Regional de Desarrollo del Gobierno de Santiago, aprobadas hasta el mes de octubre del año 2026.</p> <p>2. La cartera de los programas del subtítulo 33, de las iniciativas del Fondo Comunidad asignación directa y de las iniciativas de la Corporación Regional de Desarrollo del Gobierno de Santiago, vigente al año 2025 es de 52 con un monto de inversión de \$49.601.317.585.</p> <p>3. Para el año 2026, se ha planificado la entrega de 4 memorandos adjuntando antecedentes.</p> <p>4. Cada memorando con antecedente será reportado trimestralmente. El primer trimestre (enero, febrero y marzo) se remitirá en abril; el segundo trimestre (abril, mayo y junio) en julio; el tercer trimestre (julio, agosto y septiembre) en octubre y el cuarto trimestre (octubre,</p>



**ADMINISTRACION REGIONAL**  
**DEPARTAMENTO DE MODERNIZACION, PLANIFICACION ESTRATEGICA Y**  
**CONTROL DE GESTION**

Equipo de Trabajo	Nº Indicador	Objetivo de Gestión	Indicador Comprometido	Meta	Unidad de Medida	Ponderación	Fórmula de Cálculo	Medios de verificación	Nota Técnica Indicadores
							Regional de Desarrollo del Gobierno de Santiago, durante el año 2026) * 100.	f) Fecha de ingreso rendición. g) Fecha de respuesta rendición. h) N° de oficio o identificación de la respuesta. i) Cantidad días hábiles de respuesta. j) Resumen con el resultado del indicador (numerador y denominador de la fórmula de cálculo).	noviembre y diciembre) en diciembre.
Equipo Nº 1	3	Realizar cuadratura de las facturas que se reciben en la plataforma ACEPTA GORE y las facturas que se derivan a pago asociadas a los subtitulos 22, 29 y 31 del presupuesto de inversión regional, con el objetivo de hacer más eficiente el monitoreo y la verificación de la ejecución presupuestaria.	<b>EFICACIA/PROCESO</b>  Número de cuadraturas de las facturas recibidas en la plataforma ACEPTA GORE y las facturas que se derivan a pago asociadas a los subtitulos 22, 29 y 31 del presupuesto de inversión regional, realizadas y enviadas, durante el año 2026=11	11	Cantidad	20%	Número de cuadraturas de las facturas recibidas en la plataforma ACEPTA GORE y las facturas que se derivan a pago asociadas a los subtitulos 22, 29 y 31 del presupuesto de inversión regional, realizadas y enviadas, durante el año 2026=11	1) Memorandos mensuales enviados durante el año 2026, por la Jefatura del Departamento de Inversiones, a la Jefatura de la División de Presupuesto e Inversión Regional, que contenga:  -Cuadratura de las facturas que se reciben en la plataforma ACEPTA GORE y las facturas que se derivan a pago asociadas a los subtitulos 22, 29 y 31 del presupuesto de inversión regional, realizadas y enviadas, durante el año 2026=11  2. Cada memorando con antecedente será reportado mensualmente, el correspondiente al mes de	1. Para el año 2026, se planifica la entrega de 11 cuadraturas, remitidas a través de memorando, correspondientes a los meses de enero a noviembre de 2026, de las facturas que se reciben en la plataforma ACEPTA GORE y las facturas que se derivan a pago asociadas a los subtitulos 22, 29 y 31 del presupuesto de inversión regional.



**ADMINISTRACION REGIONAL**  
**DEPARTAMENTO DE MODERNIZACION, PLANIFICACION ESTRATEGICA Y**  
**CONTROL DE GESTION**

Equipo de Trabajo	Nº Indicador	Objetivo de Gestión	Indicador Comprometido	Meta	Unidad de Medida	Ponderación	Fórmula de Cálculo	Medios de verificación	Nota Técnica Indicadores
								Jefatura del Departamento de Inversiones.	enero se remite en febrero; el correspondiente al mes de febrero en marzo; el correspondiente al mes de marzo en abril; el correspondiente al mes de abril en mayo; el correspondiente al mes de mayo en junio; el correspondiente al mes de junio en julio; el correspondiente al mes de julio en agosto; el correspondiente al mes de agosto en septiembre; el correspondiente al mes de septiembre en octubre; el correspondiente al mes de octubre en noviembre y el correspondiente al mes de noviembre en diciembre.
Equipo N° 1	4	Desarrollar e implementar un “Protocolo de gestión de multas” y aplicar el “Procedimiento interno para requerimientos de información (RDI)” y el “Protocolo para la modificación de	<b>EFICIENCIA/PRODUCTO</b>  Número de informes que den cuenta del desarrollo e implementación del “Protocolo de gestión de multas” y de la aplicación del “Procedimiento interno para requerimientos de	4	Cantidad	20%	Número de informes que den cuenta del desarrollo e implementación del protocolo de “Gestión de multas” y de la aplicación del “Procedimiento interno para	1) Memorando correspondiente al primer trimestre del año 2026, enviado por la Jefatura de la División de Infraestructura y Transportes a la Jefatura de la División de Presupuesto e Inversión Regional, que contenga:	1. El protocolo de gestión de multas busca homologar y normar el proceso relativo a la tramitación de multas para iniciativas de obras civiles del subtítulo 31, donde la División de Infraestructura y Transportes sea unidad técnica. Este protocolo deberá establecer el mecanismo, tareas,



**ADMINISTRACION REGIONAL**  
**DEPARTAMENTO DE MODERNIZACION, PLANIFICACION ESTRATEGICA Y**  
**CONTROL DE GESTION**

Equipo de Trabajo	Nº Indicador	Objetivo de Gestión	Indicador Comprometido	Meta	Unidad de Medida	Ponderación	Fórmula de Cálculo	Medios de verificación	Nota Técnica Indicadores
		contratos, en las iniciativas relativas a obras civiles del subtítulo 31", donde la División de Infraestructura y Transportes sea unidad técnica, con el objetivo de asegurar el cumplimiento de las obligaciones de todas las partes involucradas, optimizar el rendimiento operativo y financiero, y mitigar los riesgos asociados al contrato en el proceso de ejecución de proyectos.	información (RDI)" y el "Protocolo para la modificación de contratos, en las iniciativas relativas a obras civiles del subtítulo 31", donde la División de Infraestructura y Transportes sea unidad técnica, elaborados y enviados durante el año 2026.				requerimientos de información (RDI)" y del "Protocolo aprobado para la modificación de contratos, en las iniciativas relativas a obras civiles del subtítulo 31", donde la División de Infraestructura y Transportes sea unidad técnica, elaborados y enviados durante el año 2026=4	-Informe que dé cuenta del desarrollo y aprobación vía Resolución del "Protocolo de gestión de multas" y de la aplicación del "Procedimiento interno para requerimientos de información (RDI)" y del "Protocolo para la modificación de contratos, en las iniciativas relativas a obras civiles del subtítulo 31", donde la División de Infraestructura y Transportes sea unidad técnica, firmado por la Jefatura de la División de Infraestructura y Transportes.  2) Memorandos correspondientes al segundo, tercer y cuarto trimestre del año 2026, enviados por la Jefatura de la División de Infraestructura y Transportes a la Jefatura de la División de Presupuesto e Inversión Regional, que contenga:  -Informe que dé cuenta de la implementación del "Protocolo de gestión de	-Informe que dé cuenta del desarrollo y aprobación vía Resolución del "Protocolo de gestión de multas" y de la aplicación del "Procedimiento interno para requerimientos de información (RDI)" y del "Protocolo para la modificación de contratos, en las iniciativas relativas a obras civiles del subtítulo 31", donde la División de Infraestructura y Transportes sea unidad técnica.  2. El procedimiento interno para requerimientos de información (RDI) tiene como objetivo establecer lineamientos claros y uniformes para la solicitud y respuesta de RDI de obras civiles con cargo al subtítulo 31, donde la División de Infraestructura y Transportes sea unidad técnica.  3. El protocolo para la modificación de contratos tiene como objetivo establecer las directrices técnicas y administrativas para la gestión de modificaciones contractuales en contratos de iniciativas de obras civiles del subtítulo 31, donde la División de Infraestructura y Transportes sea unidad técnica.  4. Los informes deben señalar, a lo menos, el proyecto y el detalle cualitativo y cuantitativo de la aplicación de multas, requerimientos de responsables, documentos adjuntos, lista de requisitos y formatos respectivos. Debe contener objetivo, alcance, diagrama de flujo y desarrollo de procedimiento.



**ADMINISTRACION REGIONAL**  
**DEPARTAMENTO DE MODERNIZACION, PLANIFICACION ESTRATEGICA Y**  
**CONTROL DE GESTION**

Equipo de Trabajo	Nº Indicador	Objetivo de Gestión	Indicador Comprometido	Meta	Unidad de Medida	Ponderación	Fórmula de Cálculo	Medios de verificación	Nota Técnica Indicadores
								"multas" y de la aplicación del "Procedimiento interno para requerimientos de información (RDI)" y del "Protocolo para la modificación de contratos, en las iniciativas relativas a obras civiles del subtítulo 31", donde la División de Infraestructura y Transportes sea unidad técnica, firmado por la Jefatura de la División de Infraestructura y Transportes.	información y/o modificaciones de contratos, según aplique. 5. El informe remitiendo el último trimestre sólo contendrá información hasta el mes de noviembre de 2026. 6. Para el año 2026, se ha planificado la entrega de 4 memorandos adjuntando informes. 7. Cada informe será reportado trimestralmente. El primer trimestre (enero, febrero y marzo) se remite en abril; el segundo trimestre (abril, mayo y junio) en julio; el tercer trimestre (julio, agosto y septiembre) en octubre y el cuarto trimestre (octubre y noviembre) en diciembre.
Equipo N° 1	5	Elaborar y enviar reportes quincenales del estado de los proyectos, cuya unidad técnica sea la División de Infraestructura y Transportes a la Administración Regional del Gobierno Regional de Santiago, con el objetivo de	<b>CALIDAD/PROCESO</b>  Porcentaje de reportes quincenales del estado de los proyectos, cuya unidad técnica sea la División de Infraestructura y Transportes enviados a la Administración Regional del Gobierno Regional de Santiago,	80%	Porcentaje	20%	(Número de reportes quincenales del estado de los proyectos, cuya unidad técnica sea la División de Infraestructura y Transportes enviados a la Administración Regional del	1) Memorandos correspondientes al primer, segundo, tercero y cuarto trimestre del año 2026, enviado por la Jefatura de la División de Infraestructura y Transportes a la Jefatura de la División de Presupuesto e Inversión Regional, que contenga:  2. Para la medición de este indicador se considerará el	1. Los reportes quincenales deben dar cuenta del estado de los proyectos con una descripción breve de la situación de tramitación en la cual se encuentra cada iniciativa que le permita a la Administración Regional conocer su avance técnico, administrativo y/o financiero.



**ADMINISTRACION REGIONAL**  
**DEPARTAMENTO DE MODERNIZACION, PLANIFICACION ESTRATEGICA Y**  
**CONTROL DE GESTION**

Equipo de Trabajo	Nº Indicador	Objetivo de Gestión	Indicador Comprometido	Meta	Unidad de Medida	Ponderación	Fórmula de Cálculo	Medios de verificación	Nota Técnica Indicadores
		controlar el correcto y oportuno desarrollo de la inversión de valor público.	elaborados y enviados durante el año 2026, respecto del total reportes quincenales del estado de los proyectos, cuya unidad técnica sea la División de Infraestructura y Transportes definidos para elaborar y enviar durante el año 2026.				Gobierno Regional de Santiago, elaborados y enviados durante el año 2026 / Número total de reportes quincenales del estado de los proyectos, cuya unidad técnica sea la División de Infraestructura y Transportes definidos para elaborar y enviar durante el año 2026)*100	a) Reportes quincenales del estado de los proyectos cuya unidad técnica sea la División de Infraestructura y Transportes, enviados a la Administración Regional del Gobierno Regional, firmado por la Jefatura de la División de Infraestructura y Transportes.  b) Correos electrónicos de envío de los Reportes quincenales del estado de los proyectos cuya unidad técnica sea la División de Infraestructura y Transportes a la Administración Regional del Gobierno Regional.	envío, por correo electrónico, de los reportes en formato Excel a la Administración Regional cada dos semanas, siendo el primero desde el 16-01-2026.  3. Los reportes, en formato Excel, deberán ser enviados, por correo electrónico, hasta el día viernes de la quincena respectiva.  4. Sólo se considerarán los reportes, en formato Excel, enviados a la Administración Regional hasta el mes de noviembre de 2026.  5. A octubre de 2025 la División de Infraestructura y Transportes tiene una cartera vigente de 26 proyectos.  6. La verificación del cumplimiento será trimestral, conteniendo cada trimestre un máximo de 6 reportes quincenales en formato Excel con sus respectivos correos electrónicos de envío.  7. El total de reportes quincenales en formato Excel con sus respectivos correos electrónicos asciende a 22 y para el cumplimiento de la meta se deben enviar a lo menos 18 reportes en formato Excel con sus



**ADMINISTRACION REGIONAL**  
**DEPARTAMENTO DE MODERNIZACION, PLANIFICACION ESTRATEGICA Y**  
**CONTROL DE GESTION**

Equipo de Trabajo	Nº Indicador	Objetivo de Gestión	Indicador Comprometido	Meta	Unidad de Medida	Ponderación	Fórmula de Cálculo	Medios de verificación	Nota Técnica Indicadores
									<p>respectivos correos electrónicos.</p> <p>8. Para el año 2026, se ha planificado la entrega de 4 memorandos adjuntando reportes.</p> <p>9. Los Memorandos (MV1), serán remitidos trimestralmente. El primer trimestre (enero, febrero y marzo) se remite en abril; el segundo trimestre (abril, mayo y junio) en julio; el tercer trimestre (julio, agosto y septiembre) en octubre y el cuarto trimestre (octubre y noviembre) en diciembre.</p>



**ADMINISTRACION REGIONAL**  
**DEPARTAMENTO DE MODERNIZACION, PLANIFICACION ESTRATEGICA Y**  
**CONTROL DE GESTION**

**EQUIPO DE TRABAJO N°2**

División de Planificación y Desarrollo Regional, División de Desarrollo Social y Humano, División de Fomento e Industria, Gabinete Gobernador Regional, Administración Regional y Unidad de Control

Responsable: Jefatura División de Planificación y Desarrollo Regional

Equipo de Trabajo	Nº Indicador	Objetivo de Gestión	Indicador Comprometido	Meta	Unidad de Medida	Ponderación	Fórmula de Cálculo	Medios de verificación	Nota Técnica Indicadores
Equipo Nº 2	1	Responder las Solicitudes de Acceso a la Información Pública (SAIP) de las personas, en un plazo máximo de 15 días hábiles, con el objetivo de mejorar la calidad de servicio que la ciudadanía recibe del Gobierno de Santiago.	<b>CALIDAD/PROCESO</b>  Porcentaje de respuestas a las Solicitudes de Acceso a la Información Pública (SAIP) de las personas, entregadas en un plazo máximo de 15 días hábiles, durante el año 2026, respecto del total de las Solicitudes de Acceso a la Información Pública (SAIP) de las personas, recibidas por el Gobierno de Santiago durante el año 2026.	50%	Porcentaje	20%	(Número de respuestas a las Solicitudes de Acceso a la Información Pública (SAIP) de las personas, entregadas en un plazo máximo de 15 días hábiles, durante el año 2026 / Número total de respuestas a las Solicitudes de Acceso a la Información Pública (SAIP) de las personas, recibidas por el Gobierno de Santiago, durante el año 2026) *100	1) Memorandos correspondientes al primer, segundo, tercer y cuarto trimestre, del año 2026, enviados por la Jefatura del Departamento de Ética, Integridad y Transparencia, al Administrador Regional, que contenga:  Planilla Excel, firmada por la Jefatura del Departamento de Ética, Integridad y Transparencia, con a lo menos, las siguientes columnas: a) N° de fila b) Código de las Solicitudes de Acceso a la Información Pública (SAIP) c) Transcripción de las Solicitudes de Acceso a la Información Pública (SAIP) d) Fecha de ingreso de las Solicitudes de Acceso a la Información Pública y su normativa asociada. Al subsanarse se	1. Se considerarán solo las Solicitudes de Acceso a la Información Pública (SAIP) que hayan ingresado hasta el mes de noviembre del año 2026. 2. Se considerará que el día 1 corresponde al día siguiente al de ingreso de las Solicitudes de Acceso a la Información Pública (SAIP). 3. Se considerarán días hábiles de lunes a viernes, exceptuando los feriados. 4. Se interrumpirá la cuenta de días hábiles al existir una subsanación, proceso en el que se pide al solicitante corregir o completar datos en una solicitud de información pública, con un plazo de 5 días hábiles para hacerlo, conforme a la Ley N°20.285 sobre Acceso a la Información Pública y su normativa asociada. Al subsanarse se



**ADMINISTRACION REGIONAL**  
**DEPARTAMENTO DE MODERNIZACION, PLANIFICACION ESTRATEGICA Y**  
**CONTROL DE GESTION**

Equipo de Trabajo	Nº Indicador	Objetivo de Gestión	Indicador Comprometido	Meta	Unidad de Medida	Ponderación	Fórmula de Cálculo	Medios de verificación	Nota Técnica Indicadores
								e) Fecha de respuesta de las Solicitudes de Acceso a la Información Pública (SAIP) f) N° de oficio o identificación de la respuesta g) Días hábiles de respuesta h) Subsanación SI o No i) Resumen con el resultado del indicador (numerador y denominador de la fórmula de cálculo).	reinicia la cuenta de días hábiles. 5. Las Solicitudes de Acceso a la Información Pública (SAIP) respondidas, corresponden a aquellas en la que la respuesta fue entregada, derivada, está a la espera de retiro de la información o fue desistida. 6. Para el año 2026, se ha planificado la entrega de 4 memorandos adjuntando antecedentes. 7. Cada memorando con antecedente será reportado trimestralmente. El primer trimestre (enero, febrero y marzo) se remite en abril; el segundo trimestre (abril, mayo y junio) en julio; el tercer trimestre (julio, agosto y septiembre) en octubre y el cuarto trimestre (octubre y noviembre) en diciembre.
Equipo Nº 2	2	Elaborar y enviar formatos (de las etapas 1 Formulación, 2 Instalación, 3 Ejecución y 4 Cierre), para el monitoreo y seguimiento de las iniciativas financiadas	<b>EFICACIA/PRODUCTO</b> Número de formatos de las etapas 1 Formulación, 2 Instalación, 3 Ejecución y 4 Cierre, para el monitoreo y seguimiento de las iniciativas	4	Cantidad	10%	Número de formatos de las etapas 1 Formulación, 2 Instalación, 3 Ejecución y 4 Cierre, para el monitoreo y seguimiento de las iniciativas	1) Memorando correspondiente al primer trimestre del año 2026, enviado por la Jefatura de la División de Fomento e Industria a la Jefatura de la División de Planificación y Desarrollo Regional que contenga:	1. Los formatos para el monitoreo y seguimiento de las iniciativas financiadas por el Fondo Regional para la Productividad y Desarrollo bajo la Ley de Royalty, deberán considerar lo siguiente, dependiendo de cada etapa:



**ADMINISTRACION REGIONAL**  
**DEPARTAMENTO DE MODERNIZACION, PLANIFICACION ESTRATEGICA Y**  
**CONTROL DE GESTION**

Equipo de Trabajo	Nº Indicador	Objetivo de Gestión	Indicador Comprometido	Meta	Unidad de Medida	Ponderación	Fórmula de Cálculo	Medios de verificación	Nota Técnica Indicadores
		por el Fondo Regional para la Productividad y el Desarrollo bajo la Ley de Royalty, elaborados y enviados por la Jefatura de la División de Fomento e Industria a la Jefatura de la División de Planificación y Desarrollo Regional, con el objetivo de garantizar la transparencia, eficiencia y efectividad en el uso de los recursos, así como el fomento de actividades productivas, el desarrollo regional y promoción de la investigación científica y tecnológica, procurando la correcta vinculación de los resultados con los marcos estratégicos vigentes y futuros aplicables a este Fondo.	iniciativas financiadas por el Fondo Regional para la Productividad y el Desarrollo bajo la Ley de Royalty, elaborados y enviados por la Jefatura de la División de Fomento e Industria a la Jefatura de la División de Planificación y Desarrollo Regional, durante el año 2026.				Fondo Regional para la Productividad y el Desarrollo bajo la Ley de Royalty, elaborados y enviados por la Jefatura de la División de Fomento e Industria a la Jefatura de la División de Planificación y Desarrollo Regional, durante el año 2026=4	- Informe con formato correspondiente a la etapa 1 Formulación, para el monitoreo y seguimiento de las iniciativas financiadas por el Fondo Regional para la Productividad y el Desarrollo bajo la Ley de Royalty, debidamente firmado por la Jefatura de la División de Fomento e Industria.  2) Memorando correspondiente al segundo trimestre del año 2026, enviado por la Jefatura de la División de Fomento e Industria a la Jefatura de la División de Planificación y Desarrollo Regional que contenga:  - Informe con formato correspondiente a la etapa 2 Instalación, para el monitoreo y seguimiento de las iniciativas financiadas por el Fondo Regional para la Productividad y el Desarrollo bajo la Ley de Royalty, debidamente firmado por la Jefatura de la División de Fomento e Industria.  2. Para el año 2026, se ha planificado la entrega de 4 memorandos adjuntando informes.  3. Cada informe será reportado trimestralmente. El	- Etapa 1 Formulación; control y supervisión de la formulación y cumplimiento político, legislativo y administrativo de un programa.  - Etapa 2 Instalación; control y supervisión de la instalación y la revisión de la metodología que se usará para los beneficiarios y la puesta en marcha para lograr los objetivos del programa.  - Etapa 3 Ejecución; control y supervisión de la realización de las principales actividades del programa relacionadas con los usuarios y la revisión continua de los indicadores de resultados.  - Etapa 4 Cierre; control y supervisión de la etapa final de un programa donde se sistematizan los resultados, se realiza un hito de cierre técnico y comunicacional, se levantan las buenas prácticas y oportunidades de mejora.



**ADMINISTRACION REGIONAL**  
**DEPARTAMENTO DE MODERNIZACION, PLANIFICACION ESTRATEGICA Y**  
**CONTROL DE GESTION**

Equipo de Trabajo	Nº Indicador	Objetivo de Gestión	Indicador Comprometido	Meta	Unidad de Medida	Ponderación	Fórmula de Cálculo	Medios de verificación	Nota Técnica Indicadores
								<p>3) Memorando correspondiente al tercer trimestre del año 2026, enviado por la Jefatura de la División de Fomento e Industria a la Jefatura de la División de Planificación y Desarrollo Regional que contenga:</p> <p>- Informe con formato correspondiente a la etapa 3 Ejecución, para el monitoreo y seguimiento de las iniciativas financiadas por el Fondo Regional para la Productividad y el Desarrollo bajo la Ley de Royalty, debidamente firmado por la Jefatura de la División de Fomento e Industria.</p> <p>4) Memorando correspondiente al cuarto trimestre del año 2026, enviado por la Jefatura de la División de Fomento e Industria a la Jefatura de la División de Planificación y Desarrollo Regional que contenga:</p>	primer trimestre (enero, febrero y marzo) se remite en abril; el segundo trimestre (abril, mayo y junio) en julio; el tercer trimestre (julio, agosto y septiembre) en octubre y el cuarto trimestre (octubre, noviembre y diciembre) en diciembre.



**ADMINISTRACION REGIONAL**  
**DEPARTAMENTO DE MODERNIZACION, PLANIFICACION ESTRATEGICA Y**  
**CONTROL DE GESTION**

Equipo de Trabajo	Nº Indicador	Objetivo de Gestión	Indicador Comprometido	Meta	Unidad de Medida	Ponderación	Fórmula de Cálculo	Medios de verificación	Nota Técnica Indicadores
								- Informe con formato correspondiente a la etapa 4 Cierre, para el monitoreo y seguimiento de las iniciativas financiadas por el Fondo Regional para la Productividad y el Desarrollo bajo la Ley de Royalty, debidamente firmado por la Jefatura de la División de Fomento e Industria.	
Equipo Nº 2	3	Realizar 2 instancias semestrales de participación de la Mesa Regional de Cuidados, como espacio de colaboración y reflexión para el fortalecimiento de la red de trabajo de cuidados, con el objetivo de diseñar una propuesta de política pública regional con una mirada territorial y que promueva el ejercicio de derechos de las personas cuidadoras.	<b>EFICACIA/PROCESO</b>  Número de instancias semestrales de participación de la Mesa Regional de Cuidados como espacio de colaboración y reflexión para el fortalecimiento de la red de trabajo de cuidados, realizadas durante el año 2026.	2	Cantidad	10%	Número de instancias semestrales de participación de la Mesa Regional de Cuidados como espacio de colaboración y reflexión para el fortalecimiento de la red de trabajo de cuidados, realizadas durante el año 2026=2.	1) Memorando correspondiente al primer semestre del año 2026, enviado por la Jefatura de la División de Desarrollo Social y Humano a la Jefatura de la División de Planificación y Desarrollo Regional, que contenga:  - Informe que dé cuenta de la realización de 1 instancia de participación de la Mesa Regional de Cuidados como espacio de colaboración y reflexión para el fortalecimiento de la red de trabajo de cuidados, con invitación, nómina de los asistentes, fotografías y detalle de las temáticas abordadas, firmado por la	1. Las instancias de participación de la Mesa Regional de Cuidados tienen como propósito ser la instancia de gobernanza regional cuya finalidad será contar con un espacio de colaboración, reflexión y propuestas donde converjan actores públicos y privadas, lo que favorecerá el fortalecimiento de una red de trabajo en torno a la temática de cuidados.  2. La Mesa Regional de Cuidados está conformada por representantes de los servicios públicos regionales, Consejo Regional Metropolitano de Santiago, Organizaciones sin fines de



**ADMINISTRACION REGIONAL**  
**DEPARTAMENTO DE MODERNIZACION, PLANIFICACION ESTRATEGICA Y**  
**CONTROL DE GESTION**

Equipo de Trabajo	Nº Indicador	Objetivo de Gestión	Indicador Comprometido	Meta	Unidad de Medida	Ponderación	Fórmula de Cálculo	Medios de verificación	Nota Técnica Indicadores
								Jefatura de la División de Desarrollo Social y Humano.  2) Memorando correspondiente al segundo semestre del año 2026, enviado por la Jefatura de la División de Desarrollo Social y Humano a la Jefatura de la División de Planificación y Desarrollo Regional, que contenga:  - Informe que dé cuenta de la realización de 1 instancia de participación de la Mesa Regional de Cuidados como espacio de colaboración y reflexión para el fortalecimiento de la red de trabajo de cuidados, con invitación, nómina de los asistentes, fotografías y detalle de las temáticas abordadas, firmado por la Jefatura de la División de Desarrollo Social y Humano.	lucro, municipios, sector académico. 3. La Mesa Regional de Cuidados sesionará en las dependencias del Gobierno de Santiago. 4. Para el año 2026, se ha planificado la entrega de 2 memorandos adjuntando informes. 5. Cada informe será reportado semestralmente. El primero (enero a junio) se remite en julio; el segundo semestre (julio a diciembre) se remite en diciembre.
Equipo Nº 2	4	Elaborar y aprobar una política institucional de datos	EFICACIA/PROCESO Número de informes	4	Cantidad	20%	Número de informes que den cuenta de la elaboración y	1) Memorando correspondiente al primer trimestre del año 2026,	1. La gestión adecuada de datos geoespaciales es estratégica para la



**ADMINISTRACION REGIONAL**  
**DEPARTAMENTO DE MODERNIZACION, PLANIFICACION ESTRATEGICA Y**  
**CONTROL DE GESTION**

Equipo de Trabajo	Nº Indicador	Objetivo de Gestión	Indicador Comprometido	Meta	Unidad de Medida	Ponderación	Fórmula de Cálculo	Medios de verificación	Nota Técnica Indicadores
		geoespaciales que regule la gestión, la gobernanza, la calidad, la interoperabilidad y el uso de datos geoespaciales producidos y administrados por el Gobierno de Santiago, con el objetivo de garantizar la trazabilidad, la precisión, la seguridad y la disponibilidad para soportar la toma de decisiones y la prestación de servicios a la ciudadanía de la Región Metropolitana de Santiago.	que den cuenta de la elaboración y aprobación de una política institucional de datos geoespaciales que regule la gestión, la gobernanza, la calidad, la interoperabilidad y el uso de datos geoespaciales producidos y administrados por el Gobierno de Santiago, enviados por la Unidad de Gestión de Información Territorial a la Jefatura de la División de Planificación y Desarrollo Regional, durante el año 2026.				aprobación de una política institucional de datos geoespaciales que regule la gestión, la gobernanza, la calidad, la interoperabilidad y el uso de datos geoespaciales producidos y administrados por el Gobierno de Santiago, enviados por la Unidad de Gestión de Información Territorial a la Jefatura de la División de Planificación y Desarrollo Regional, durante el año 2026=4	enviado por el Encargado de la Unidad de Gestión de Información Territorial a la Jefatura de la División de Planificación y Desarrollo Regional que contenga:  - Informe que dé cuenta de la programación para la elaboración y aprobación de la política institucional de datos geoespaciales producidos y administrados por el Gobierno de Santiago, enviados por la Unidad de Gestión de Información Territorial a la Jefatura de la División de Planificación y Desarrollo Regional, durante el año 2026=4  2) Memorandos correspondientes al segundo y tercer trimestre del año 2026, enviados por el Encargado de la Unidad de Gestión de Información Territorial a la Jefatura de la División de Planificación y Desarrollo Regional que contenga:  - Informe que dé cuenta de la elaboración de la política institucional de datos geoespaciales producidos y	planificación territorial, la gestión de riesgos y la transparencia institucional. 2. La política institucional de datos geoespaciales permitirá formalizar roles, responsabilidades, estándares y procesos, facilitando la interoperabilidad y la eficiencia operativa. 3. Para el año 2026, se ha planificado la entrega de 4 memorandos que adjuntan informes. 4. Cada informe será reportado trimestralmente. El primer trimestre (enero, febrero y marzo) se remite en abril; el segundo trimestre (abril, mayo, junio) se remite en julio; el tercer trimestre (julio, agosto, septiembre) en octubre y el cuarto trimestre (octubre, noviembre y diciembre) en diciembre.



**ADMINISTRACION REGIONAL**  
**DEPARTAMENTO DE MODERNIZACION, PLANIFICACION ESTRATEGICA Y**  
**CONTROL DE GESTION**

Equipo de Trabajo	Nº Indicador	Objetivo de Gestión	Indicador Comprometido	Meta	Unidad de Medida	Ponderación	Fórmula de Cálculo	Medios de verificación	Nota Técnica Indicadores
								<p>administrados por el Gobierno de Santiago, debidamente firmado por el Encargado de la Unidad de Gestión de Información Territorial.</p> <p>3) Memorando correspondiente al cuarto trimestre del año 2026, enviado por el Encargado de la Unidad de Gestión de Información Territorial a la Jefatura de la División de Planificación y Desarrollo Regional que contenga:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Informe que dé cuenta de la aprobación, a través de resolución, de la política institucional de datos geoespaciales producidos y administrados por el Gobierno de Santiago, debidamente firmado por el Encargado de la Unidad de Gestión de Información Territorial.</li> </ul>	
Equipo N° 2	5	Realizar capacitación, al menos, al 50% de las Direcciones de Seguridad Municipal, en los procesos de	EFICACIA/PROCESO Porcentaje de Direcciones de Seguridad Municipal	50%	Porcentaje	10%	(Número de Direcciones de Seguridad Municipal capacitadas en los procesos de	<p>1) Memorando correspondiente al primer trimestre del año 2026, enviado por la Jefatura del Departamento de Seguridad</p> <p>1. La seguridad cercana se refiere a la seguridad de proximidad que incluye la protección física de personas y propiedades en un área</p>	



**ADMINISTRACION REGIONAL**  
**DEPARTAMENTO DE MODERNIZACION, PLANIFICACION ESTRATEGICA Y**  
**CONTROL DE GESTION**

Equipo de Trabajo	Nº Indicador	Objetivo de Gestión	Indicador Comprometido	Meta	Unidad de Medida	Ponderación	Fórmula de Cálculo	Medios de verificación	Nota Técnica Indicadores
		estructuras locales de seguridad cercanas y de seguridad de primeros respondientes y de formulación de iniciativas de inversión, para asegurar la coherencia de la cartera de inversiones con el lineamiento de Seguridad Humana de la Estrategia Regional de Desarrollo 2024-2035, el Plan de Gobierno Regional y el Presupuesto Regional, con el objetivo de mejorar la calidad de los proyectos y asegurar la coherencia con los ejes estratégicos.	capacitadas en los procesos de estructuras locales de seguridad cercanas y de seguridad de primeros respondientes y de formulación de iniciativas de inversión, para asegurar la coherencia de la cartera de inversiones con el lineamiento de Seguridad Humana de la Estrategia Regional de Desarrollo 2024-2035, el Plan de Gobierno Regional y el Presupuesto Regional, durante el año 2026, respecto del total de Direcciones de Seguridad Municipal de la Región Metropolitana de Santiago.				estructuras locales de seguridad cercanas y de seguridad de primeros respondientes y de formulación de iniciativas de inversión, para asegurar la coherencia de la cartera de inversiones con el lineamiento de Seguridad Humana de la Estrategia Regional de Desarrollo 2024-2035, el Plan de Gobierno Regional y el Presupuesto Regional, durante el año 2026 / Número total de Direcciones de Seguridad Municipal de la Región Metropolitana de Santiago)*100.	Ciudadana a la Jefatura de la División de Planificación y Desarrollo Regional, que contenga:  - Programa de la capacitación que incluya, modalidad contenidos, duración y requisitos de aprobación de ésta, firmado por la Jefatura del Departamento de Seguridad Ciudadana.  2) Memorandos correspondientes al segundo, tercer y cuarto trimestre del año 2026, enviados por la Jefatura del Departamento de Seguridad Ciudadana a la Jefatura de la División de Planificación y Desarrollo Regional, que contenga:  - Informe firmado por la Jefatura del Departamento de Seguridad Ciudadana con: a) Invitación enviada a las Direcciones de Seguridad Municipal de la Región Metropolitana de Santiago. b) Nómina de asistencia firmada por los funcionarios de las Direcciones de Seguridad Municipal de la	local, o a la orientación y apoyo para víctimas de violencia. 2. La seguridad primer respondiente evalúa la seguridad del escenario antes de actuar asegurándose que no haya peligros en la zona. 3. El informe correspondiente al cuarto trimestre debe incluir el resultado del indicador respecto del numerador y denominador de la fórmula de cálculo. 4. La Región Metropolitana de Santiago está conformada por 52 municipios. 5. Las capacitaciones a las Direcciones de Seguridad Municipal se realizarán el segundo, tercero y cuarto trimestre en modalidad presencial y debe capacitarse, al menos, a 1 funcionario de cada una de las Direcciones de Seguridad Municipal de la Región Metropolitana de Santiago. 6. La nómina de asistencia debe incluir, a lo menos, nombre completo, la Dirección de Seguridad Municipal a la que representa



**ADMINISTRACION REGIONAL**  
**DEPARTAMENTO DE MODERNIZACION, PLANIFICACION ESTRATEGICA Y**  
**CONTROL DE GESTION**

Equipo de Trabajo	Nº Indicador	Objetivo de Gestión	Indicador Comprometido	Meta	Unidad de Medida	Ponderación	Fórmula de Cálculo	Medios de verificación	Nota Técnica Indicadores
								Región Metropolitana de Santiago. c) Presentación utilizada en la capacitación/es. d) Fotografías de la capacitación/es.	cada asistente, municipio al que pertenece y firma. 7. Para el año 2026, se ha planificado la entrega de 4 memorandos adjuntando informes. 8. Cada informe será reportado trimestralmente. El primer trimestre (enero, febrero y marzo) se remite en abril; el segundo trimestre (abril, mayo y junio) en julio; el tercer trimestre (julio, agosto y septiembre) en octubre y el cuarto trimestre (octubre, noviembre y diciembre) en diciembre.
Equipo Nº 2	6	Elaborar y aprobar un protocolo de aplicación de evaluación ex post a corto plazo de los proyectos correspondientes a los programas de auto ejecución Gobierno de Santiago subtítulo 24, Activos no Financieros subtítulo 29 y Fondo Regional de Iniciativa Local subtítulo 33, del presupuesto de inversión regional,	<b>EFICACIA/PROCESO</b>  Número de informes que den cuenta de la elaboración y aprobación del protocolo de aplicación de evaluación ex post a corto plazo de los proyectos  correspondientes a los programas de auto ejecución Gobierno de Santiago subtítulo 24, Activos no Financieros subtítulo 29 y Fondo Regional de Iniciativa Local	4	Cantidad	20%	Número de informes que den cuenta de la elaboración y aprobación del protocolo de aplicación de evaluación ex post a corto plazo de los proyectos  correspondientes a los programas de auto ejecución Gobierno de Santiago subtítulo 24, Activos no Financieros subtítulo 29 y Fondo Regional de Iniciativa Local	1) Memorando correspondiente al primer trimestre del año 2026, enviado por la Jefatura del Departamento de Análisis y Evaluación de Inversiones a la Jefatura de la División de Planificación y Desarrollo Regional que contenga: - Informe que dé cuenta de la programación y metodología para la elaboración y aprobación del protocolo de aplicación de evaluación ex post a corto plazo de los programas de auto ejecución Gobierno de Santiago 2. La programación debe contener, a lo menos, las actividades, plazos,	1. El protocolo deberá establecer el mecanismo, tareas, responsables, documentos adjuntos, lista de requisitos y formatos de evaluación ex post para los programas de auto ejecución Gobierno de Santiago subtítulo 24, Activos no Financieros subtítulo 29 y Fondo Regional de Iniciativa Local subtítulo 33, del presupuesto de inversión regional.



**ADMINISTRACION REGIONAL**  
**DEPARTAMENTO DE MODERNIZACION, PLANIFICACION ESTRATEGICA Y**  
**CONTROL DE GESTION**

Equipo de Trabajo	Nº Indicador	Objetivo de Gestión	Indicador Comprometido	Meta	Unidad de Medida	Ponderación	Fórmula de Cálculo	Medios de verificación	Nota Técnica Indicadores
		con el objetivo de verificar si la iniciativa se ejecutó en los términos aprobados en la etapa de preinversión respecto de los objetivos planteados.	Local subtítulo 33, del presupuesto de inversión regional, elaborados y enviados por la Jefatura del Departamento de Análisis y Evaluación de Inversiones a la Jefatura de la División de Planificación y Desarrollo Regional, durante el año 2026.				de Iniciativa Local subtítulo 33, del presupuesto de inversión regional, elaborados y enviados por la Jefatura del Departamento de Análisis y Evaluación de Inversiones a la Jefatura de la División de Planificación y Desarrollo Regional, durante el año 2026=4	subtítulo 24, Activos no Financieros subtítulo 29 y Fondo Regional de Iniciativa Local subtítulo 33 del presupuesto de inversión regional, debidamente firmado por la jefatura del Departamento de Análisis y Evaluación de Inversiones.  2) Memorandos correspondientes al segundo y tercer trimestre del año 2026, enviado por la Jefatura del Departamento de Análisis y Evaluación de Inversiones a la Jefatura de la División de Planificación y Desarrollo Regional que contenga: - Informe que dé cuenta de la elaboración de los formatos de evaluación ex post para los programas de auto ejecución Gobierno de Santiago subtítulo 24, Activos no Financieros subtítulo 29 y Fondo Regional de Iniciativa Local subtítulo 33 del presupuesto de inversión regional, debidamente firmado por la jefatura del Departamento de Análisis y Evaluación de Inversiones.	responsables y áreas participantes. 3. Para el año 2026, se ha planificado la entrega de 4 memorandos adjuntando informes. 4. Cada informe será reportado trimestralmente. El primer trimestre (enero, febrero y marzo) se remite en abril; el segundo trimestre (abril, mayo y junio) en julio; el tercer trimestre (julio, agosto y septiembre) en octubre y el cuarto trimestre (octubre, noviembre y diciembre) en diciembre.



**ADMINISTRACION REGIONAL**  
**DEPARTAMENTO DE MODERNIZACION, PLANIFICACION ESTRATEGICA Y**  
**CONTROL DE GESTION**

Equipo de Trabajo	Nº Indicador	Objetivo de Gestión	Indicador Comprometido	Meta	Unidad de Medida	Ponderación	Fórmula de Cálculo	Medios de verificación	Nota Técnica Indicadores
								3) Memorando correspondiente al cuarto trimestre del año 2026, enviado por la Jefatura del Departamento de Análisis y Evaluación de Inversiones a la Jefatura de la División de Planificación y Desarrollo Regional que contenga:  - Resolución exenta que aprueba el protocolo de aplicación de evaluación ex post a corto plazo a los programas de auto ejecución Gobierno de Santiago subtítulo 24, Activos no Financieros subtítulo 29 y Fondo Regional de Iniciativa Local subtítulo 33 del presupuesto de inversión regional, firmada por el Jefe de Servicio.	
Equipo N° 2	7	Elaborar y difundir boletines informativos, en la página web institucional, que reporten los avances en la implementación y cumplimiento de la Estrategia Regional de Desarrollo 2024-2035, con el objetivo	EFICACIA/PRODUCTO	Número de informes que den cuenta de la elaboración de boletines informativos, y su difusión en la página web institucional, que reporten los avances en la implementación y cumplimiento de la	2	Cantidad	10%	Número de informes que den cuenta de la elaboración de boletines informativos, y su difusión en la página web institucional, que reporten los avances en la implementación y cumplimiento de la	1) Memorando correspondiente al primer semestre del año 2026, enviado por la Jefatura del Departamento de Planificación Regional a la Jefatura de la División de Planificación y Desarrollo Regional que contenga:  1. La elaboración de boletines semestrales permite institucionalizar un mecanismo de seguimiento formal del cumplimiento de la Estrategia Regional de Desarrollo, fortaleciendo la rendición de cuentas y la transparencia activa. 2. Los boletines informativos se elaborarán con lenguaje



**ADMINISTRACION REGIONAL**  
**DEPARTAMENTO DE MODERNIZACION, PLANIFICACION ESTRATEGICA Y**  
**CONTROL DE GESTION**

Equipo de Trabajo	Nº Indicador	Objetivo de Gestión	Indicador Comprometido	Meta	Unidad de Medida	Ponderación	Fórmula de Cálculo	Medios de verificación	Nota Técnica Indicadores
		de facilitar el acceso ciudadano a la información, reducir la asimetría informativa, fomentar la participación ciudadana y mejorar la rendición de cuentas al ofrecer datos socialmente útiles y fáciles de entender.	cumplimiento de la Estrategia Regional de Desarrollo 2024–2035, enviados por la Jefatura del Departamento de Planificación Regional a la Jefatura de la División de Planificación y Desarrollo Regional, durante el año 2026.				Estrategia Regional de Desarrollo 2024–2035, enviados por la Jefatura del Departamento de Planificación Regional a la Jefatura de la División de Planificación y Desarrollo Regional, durante el año 2026=2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informe firmado por la Jefatura del Departamento de Planificación Regional, que dé cuenta de la elaboración y difusión del primer boletín informativo, adjuntando dicho boletín, el cual reporte los avances en la implementación y cumplimiento de la Estrategia Regional de Desarrollo 2024–2035 a través de las iniciativas financiadas del Fondo Nacional de Desarrollo Regional entre junio 2025 - marzo 2026 y pantallazo de su publicación en la página web.</li>   <li>2) Memorando correspondiente al segundo semestre del año 2026, enviado por la Jefatura del Departamento de Planificación Regional a la Jefatura de la División de Planificación y Desarrollo Regional que contenga:</li>   <ul style="list-style-type: none"> <li>- Informe firmado por la Jefatura del Departamento de Planificación Regional, que dé cuenta de la elaboración y difusión del segundo boletín</li> </ul> </ul>	<p>claro y ciudadano, de acuerdo con las recomendaciones impartidas por el Red de Lenguaje Claro Chile.</p> <p>3. Los boletines informativos deben contener los avances en la implementación y cumplimiento, a nivel de los 7 lineamientos, de la Estrategia Regional de Desarrollo 2024–2035, indicando las iniciativas por cada lineamiento y sus respectivos resultados.</p> <p>4. Para el año 2026, se ha planificado la entrega de 2 memorandos adjuntando informes.</p> <p>5. Cada informe será reportado semestralmente. El primer semestre (enero a junio) se remite en julio y el segundo semestre (julio a noviembre) se remite en diciembre.</p>



**ADMINISTRACION REGIONAL**  
**DEPARTAMENTO DE MODERNIZACION, PLANIFICACION ESTRATEGICA Y**  
**CONTROL DE GESTION**

Equipo de Trabajo	Nº Indicador	Objetivo de Gestión	Indicador Comprometido	Meta	Unidad de Medida	Ponderación	Fórmula de Cálculo	Medios de verificación	Nota Técnica Indicadores
								informativo, adjuntando dicho boletín, el cual reporte los avances en la implementación y cumplimiento de la Estrategia Regional de Desarrollo 2024–2035 a través de las iniciativas financiadas del Fondo Nacional de Desarrollo Regional entre abril 2026 - agosto 2026 y pantallazo de su publicación en la página web.	



**ADMINISTRACION REGIONAL**  
**DEPARTAMENTO DE MODERNIZACION, PLANIFICACION ESTRATEGICA Y**  
**CONTROL DE GESTION**

### EQUIPO DE TRABAJO N°3

División de Administración y Finanzas

Responsable: Jefatura División de Administración y Finanzas

Equipo de Trabajo	Nº Indicador	Objetivo de Gestión	Indicador Comprometido	Meta	Unidad de Medida	Ponderación	Fórmula de Cálculo	Medios de verificación	Nota Técnica Indicadores
Equipo N° 3	1	Desarrollar internamente e implementar la Mesa de Soporte TI como punto de contacto centralizado entre los colaboradores del Gobierno de Santiago y el equipo responsable de brindar asistencia técnica, para resolver problemas de hardware, software y otros servicios de tecnología de la información, con el objetivo de asegurar el buen funcionamiento de las operaciones	<b>EFICACIA/PRODUCTO</b>  Número de informes que den cuenta del desarrollo interno e implementación de la Mesa de Soporte TI como punto de contacto centralizado entre los colaboradores del Gobierno de Santiago y el equipo responsable de brindar asistencia técnica, para resolver problemas de hardware, software y otros servicios de tecnología de la información, realizados durante el año 2026.	4	Cantidad	20%	Número de informes que den cuenta del desarrollo interno e implementación de la Mesa de Soporte TI como punto de contacto centralizado entre los colaboradores del Gobierno de Santiago y el equipo responsable de brindar asistencia técnica, para resolver problemas de hardware, software y otros servicios de tecnología de la información, realizados durante el año 2026=4	1) Memorando correspondiente al primer trimestre del año 2026, enviado por la Jefatura del Departamento de Tecnologías de la Información a la Jefatura de la División de Administración y Finanzas que contenga:  -Informe que dé cuenta de la programación de actividades referidas a los requisitos, diseño, pruebas e implementación de la Mesa de Soporte TI como punto de contacto centralizado entre los colaboradores del Gobierno de Santiago, funcionarios, código del trabajo, honorarios programa de funcionamiento regional, honorarios	1. El desarrollo tecnológico de la Mesa de Soporte TI para los colaboradores de Gobierno de Santiago se diseñará utilizando las herramientas Jakarta EE y Kubernetes en sistema operativo Linux por parte de la Unidad de Desarrollo del Departamento de Tecnologías de la Información.  2. La programación debe contener, a lo menos, las actividades, plazos, responsables y áreas participantes.  3. Se entiende por colaboradores a todas las personas que trabajan en Gobierno de Santiago, funcionarios, código del trabajo, honorarios programa de funcionamiento regional, honorarios



**ADMINISTRACION REGIONAL**  
**DEPARTAMENTO DE MODERNIZACION, PLANIFICACION ESTRATEGICA Y**  
**CONTROL DE GESTION**

Equipo de Trabajo	Nº Indicador	Objetivo de Gestión	Indicador Comprometido	Meta	Unidad de Medida	Ponderación	Fórmula de Cálculo	Medios de verificación	Nota Técnica Indicadores
		de TI, minimizar el tiempo de inactividad y garantizar que los usuarios puedan utilizar la tecnología de manera eficiente.						<p>y el equipo responsable de brindar asistencia técnica, para resolver problemas de hardware, software y otros servicios de tecnología de la información, debidamente firmado por la Jefatura del Departamento de Tecnologías de la Información.</p> <p>2) Memorandos correspondientes al segundo, tercer y cuarto trimestre del año 2026, enviados por la Jefatura del Departamento de Tecnologías de la Información a la Jefatura de la División de Administración y Finanzas que contenga:</p> <p>-Informe que dé cuenta de la ejecución de la programación de actividades referidas a los requisitos, diseño, pruebas e implementación de la</p>	<p>programa de inversión regional, comisiones de servicio, alumnos en práctica, servicios especializados.</p> <p>4. La implementación al 100% de la Mesa de Soporte TI para la ciudadanía GS está programada para el cuarto trimestre del año 2026.</p> <p>5. Para el año 2026, se ha planificado la entrega de 4 memorandos adjuntando informes.</p> <p>6. Cada informe será reportado trimestralmente. El primer trimestre (enero, febrero y marzo) se remite en abril; el segundo trimestre (abril, mayo y junio) en julio; el tercer trimestre (julio, agosto y septiembre) en octubre y el cuarto trimestre (octubre, noviembre y diciembre) en diciembre.</p>



**ADMINISTRACION REGIONAL**  
**DEPARTAMENTO DE MODERNIZACION, PLANIFICACION ESTRATEGICA Y**  
**CONTROL DE GESTION**

Equipo de Trabajo	Nº Indicador	Objetivo de Gestión	Indicador Comprometido	Meta	Unidad de Medida	Ponderación	Fórmula de Cálculo	Medios de verificación	Nota Técnica Indicadores
								Mesa de Soporte TI como punto de contacto centralizado entre los colaboradores del Gobierno de Santiago y el equipo responsable de brindar asistencia técnica para resolver problemas de hardware, software y otros servicios de tecnología de la información, debidamente firmado por la Jefatura del Departamento Tecnologías de la Información.  - Manual de usuario Mesa de Soporte TI	
Equipo N° 3	2	Desarrollar internamente e implementar la Oficina de Partes Virtual del Gobierno de Santiago, como una plataforma digital que permita a las instituciones no públicas enviar	<b>EFICACIA/PRODUCTO</b> Número de informes que den cuenta del desarrollo interno e implementación de la Oficina de Partes Virtual del Gobierno de Santiago, como una plataforma digital que permita a las instituciones no	4	Cantidad	20%	Número de informes que den cuenta del desarrollo interno e implementación de la Oficina de Partes Virtual del Gobierno de Santiago, como una plataforma	1) Memorando correspondiente al primer trimestre del año 2026, enviado por la Jefatura del Departamento de Gestión Documental y Archivos a la Jefatura de la División de Administración y Finanzas que contenga:	1. El desarrollo tecnológico de la Oficina de Partes Virtual del Gobierno de Santiago se diseñará utilizando las herramientas Jakarta EE y Kubernetes en sistema operativo Linux por parte de la Unidad de Desarrollo del Departamento de Tecnologías de la Información.



**ADMINISTRACION REGIONAL**  
**DEPARTAMENTO DE MODERNIZACION, PLANIFICACION ESTRATEGICA Y**  
**CONTROL DE GESTION**

Equipo de Trabajo	Nº Indicador	Objetivo de Gestión	Indicador Comprometido	Meta	Unidad de Medida	Ponderación	Fórmula de Cálculo	Medios de verificación	Nota Técnica Indicadores
		documentos de forma remota, eliminando la necesidad de asistir presencialmente a las oficinas físicas, con el objetivo de facilitar los procesos de registro, recepción y derivación de la documentación, optimizando el tiempo y la atención usuaria.	públicas enviar documentos de forma remota, eliminando la necesidad de asistir presencialmente a las oficinas físicas, realizados durante el año 2026				digital que permita a las instituciones no públicas enviar documentos de forma remota, eliminando la necesidad de asistir presencialmente a las oficinas físicas, realizados durante el año 2026=4	-Informe que dé cuenta de la ejecución de la programación de actividades referidas a los requisitos, diseño, pruebas e implementación de la Oficina de Partes Virtuales del Gobierno de Santiago como una plataforma digital que permita a las instituciones no públicas enviar documentos de forma remota, debidamente firmado por la Jefatura del Departamento de Gestión Documental.  2) Memorandos correspondientes al segundo, tercer y cuarto trimestre del año 2026, enviados por la Jefatura del Departamento de Gestión Documental y Archivos a la Jefatura de la División de Administración y Finanzas que contenga: -Informe que dé cuenta de la ejecución	2. La programación debe contener, a lo menos, las actividades, plazos, responsables y áreas participantes. 3. La implementación al 100% de la Oficina de Partes Virtuales del Gobierno de Santiago para el cuarto trimestre 2026. 4. Para el año 2026, se ha planificado la entrega de 4 memorandos adjuntando informes. 5. Cada informe será reportado trimestralmente. El primer trimestre (enero, febrero y marzo) se remite en abril; el segundo trimestre (abril, mayo y junio) en julio; el tercer trimestre (julio, agosto y septiembre) en octubre y el cuarto trimestre (octubre, noviembre y diciembre) en diciembre.



**ADMINISTRACION REGIONAL**  
**DEPARTAMENTO DE MODERNIZACION, PLANIFICACION ESTRATEGICA Y**  
**CONTROL DE GESTION**

Equipo de Trabajo	Nº Indicador	Objetivo de Gestión	Indicador Comprometido	Meta	Unidad de Medida	Ponderación	Fórmula de Cálculo	Medios de verificación	Nota Técnica Indicadores
								<p>de la programación de actividades referidas a los requisitos, diseño, pruebas para el desarrollo interno e implementación de la Oficina de Partes Virtual del Gobierno de Santiago como una plataforma digital que permita a las instituciones no públicas enviar documentos de forma remota, debidamente firmado por la Jefatura del Departamento de Gestión Documental.</p> <p>- Manual de usuario Oficina de Partes Virtual.</p>	
Equipo Nº 3	3	Elaborar, formalizar y aplicar un procedimiento de transferencia de bienes muebles en buen estado y en desuso y que han sido dados de baja	<b>EFICACIA/PRODUCTO</b>  Número de informes que den cuenta de la elaboración, formalización y aplicación del procedimiento de transferencia de bienes	4	Cantidad	20%	Número de informes que den cuenta de la elaboración, formalización y aplicación de un procedimiento de transferencia de bienes muebles en	<p>1) Memorandos correspondientes al primer y segundo trimestre del año 2026, enviado por la Jefatura del Departamento de Servicios Generales a la Jefatura de la</p> <p>1. A partir del 12 de junio de 2025, y como parte del tercer hito en la implementación de las reformas a la Ley de Compras Públicas, las instituciones del sector público tendrán a su disposición la nueva plataforma de Economía</p>	



**ADMINISTRACION REGIONAL**  
**DEPARTAMENTO DE MODERNIZACION, PLANIFICACION ESTRATEGICA Y**  
**CONTROL DE GESTION**

Equipo de Trabajo	Nº Indicador	Objetivo de Gestión	Indicador Comprometido	Meta	Unidad de Medida	Ponderación	Fórmula de Cálculo	Medios de verificación	Nota Técnica Indicadores
		por el Gobierno de Santiago, para su disposición en el catálogo electrónico de la nueva Plataforma de Economía Circular de la Dirección Chile Compra, en el marco de las reformas a la Ley de Compras Públicas, con el objetivo de evitar las adquisiciones innecesarias, obteniendo una mayor eficiencia en el uso de los recursos públicos y reduciendo el impacto ambiental.	muebles en buen estado y en desuso y que han sido dados de baja por el Gobierno de Santiago, para su disposición en el catálogo electrónico de la nueva Plataforma de Economía Circular de la Dirección ChileCompra en el marco de las reformas a la Ley de Compras Públicas, elaborados por el Departamento de Servicios Generales y enviados a la Jefatura de la División de Administración y Finanzas durante el año 2026.				buen estado y en desuso y que han sido dados de baja por el Gobierno de Santiago para su disposición en el catálogo electrónico de la nueva Plataforma de Economía Circular de la Dirección ChileCompra en el marco de las reformas a la Ley de Compras Públicas, elaborados por el Departamento de Servicios Generales y enviados a la Jefatura de la División de Administración y Finanzas durante el año 2026=4	División de Administración y Finanzas, que contenga: -Informe, firmado por la Jefatura del Departamento de Servicios Generales, que dé cuenta de la elaboración y formalización del procedimiento de transferencia de bienes muebles en buen estado y en desuso y que han sido dados de baja por el Gobierno de Santiago, para su disposición en el catálogo electrónico de la nueva Plataforma de Economía Circular de la Dirección ChileCompra en el marco de las reformas a la Ley de Compras Públicas, elaborados por el Departamento de Servicios Generales y enviados a la Jefatura de la División de Administración y Finanzas durante el año 2026=4  - Resolución que apruebe el procedimiento de transferencia de bienes muebles en buen estado y en desuso y que han sido dados de baja por el Gobierno de Santiago, para su disposición en el catálogo electrónico de la nueva Plataforma de Economía Circular de la Dirección ChileCompra en el marco de las reformas a la Ley de Compras Públicas.	Circular en www.mercadopublico.cl. Se trata de un catálogo electrónico de bienes muebles en buen estado y en desuso, que han sido dados de baja por otras instituciones y que pueden extender su vida útil ahorrando importantes recursos para el Estado. 2. Las entidades estarán obligadas a consultar el catálogo de Economía Circular, evitando así adquisiciones innecesarias, obteniendo una mayor eficiencia en el uso de los recursos públicos y reduciendo el impacto ambiental. 3. La plataforma de economía circular no implica una compra pública, sino que la reutilización de bienes muebles dados de baja, por lo que los proveedores no participan de esta herramienta. 4. Para el año 2026, se ha planificado la entrega de 4 memorandos adjuntando informes. 5. Cada informe será reportado trimestralmente.



**ADMINISTRACION REGIONAL**  
**DEPARTAMENTO DE MODERNIZACION, PLANIFICACION ESTRATEGICA Y**  
**CONTROL DE GESTION**

Equipo de Trabajo	Nº Indicador	Objetivo de Gestión	Indicador Comprometido	Meta	Unidad de Medida	Ponderación	Fórmula de Cálculo	Medios de verificación	Nota Técnica Indicadores
								<p>dados de baja por el Gobierno de Santiago, para su disposición en el catálogo electrónico de la Plataforma de Economía Circular de la Dirección Chile Compra.</p> <p>2) Memorandos correspondientes al tercer y cuarto trimestre del año 2026, enviado por la Jefatura del Departamento de Servicios Generales a la Jefatura de la División de Administración y Finanzas, que contenga:</p> <p>-Informe, firmado por la Jefatura del Departamento de Servicios Generales, que dé cuenta de la aplicación del procedimiento de transferencia de bienes muebles en buen estado y en desuso y que han sido dados de baja por el Gobierno de Santiago,</p>	



**ADMINISTRACION REGIONAL**  
**DEPARTAMENTO DE MODERNIZACION, PLANIFICACION ESTRATEGICA Y**  
**CONTROL DE GESTION**

Equipo de Trabajo	Nº Indicador	Objetivo de Gestión	Indicador Comprometido	Meta	Unidad de Medida	Ponderación	Fórmula de Cálculo	Medios de verificación	Nota Técnica Indicadores
								<p>para su disposición en el catálogo electrónico de la nueva Plataforma de Economía Circular de la Dirección ChileCompra en el marco de las reformas a la Ley de Compras Públicas.</p> <p>- Resolución que dé cuenta de la baja de bienes muebles en buen estado y en desuso para disposición en el catálogo electrónico Plataforma de Economía Circular de la Dirección Chile Compra.</p>	
Equipo Nº 3	4	Realizar licitaciones públicas y compras ágiles con criterios de evaluación y/o requisitos de sustentabilidad ambiental, en rubros factibles de aplicar, con el objetivo de guiar las compras	<b>CALIDAD/PROCESO</b>  Porcentaje de licitaciones públicas y compras ágiles realizadas con criterios de evaluación y/o requisitos de sustentabilidad ambiental en rubros factibles de aplicar, respecto del total de licitaciones públicas y	30%	Porcentaje	20%	(Cantidad de licitaciones públicas y compras ágiles realizadas con criterios de evaluación y/o requisitos de sustentabilidad ambiental durante el año 2026/ Cantidad total de licitaciones públicas y compras	1) Memorandos correspondientes al primer, segundo, tercer y cuarto trimestre del año 2026, enviados por la Jefatura del Departamento de Compras a la Jefatura de la División de Administración y Finanzas, que contenga:	1. Las licitaciones públicas y compras ágiles a considerar en la fórmula de cálculo (factibles de aplicar) serán aquellas relativas a los siguientes rubros factibles de aplicar criterios y/o requisitos ambientales son: Productos químicos industriales; Productos de papel; Combustibles, lubricantes y anticorrosivos; Vehículos y equipamiento en



**ADMINISTRACION REGIONAL**  
**DEPARTAMENTO DE MODERNIZACION, PLANIFICACION ESTRATEGICA Y**  
**CONTROL DE GESTION**

Equipo de Trabajo	Nº Indicador	Objetivo de Gestión	Indicador Comprometido	Meta	Unidad de Medida	Ponderación	Fórmula de Cálculo	Medios de verificación	Nota Técnica Indicadores
		públicas hacia un equilibrio entre el ambiente, la sociedad y la economía, asegurando el bienestar humano y de las generaciones futuras al minimizar los impactos negativos de las actividades humanas y fomentar un uso eficiente de los recursos.	compras ágiles realizadas, durante el año 2026.				ágiles realizadas durante el año 2026) *100	Planilla Excel, firmada por la Jefatura del Departamento de Compras, con a lo menos, las siguientes columnas: a) N° de fila b) ID licitación o compra ágil c) Nombre del proceso d) Nombre rubro e) Código rubro f) Fecha de adjudicación g) Licitación pública y/o compra ágil con criterios de evaluación de sustentabilidad ambiental (SI/NO) h) Licitación pública y/o compra ágil con requisitos de sustentabilidad ambiental (SI/NO)	general; Maquinaria para generación y distribución de energía; Herramientas y maquinaria en general; Artículos para estructuras, obras y construcciones; Artículos eléctricos y de iluminación; Tecnologías de la información, telecomunicaciones y radiodifusión; Equipos, accesorios y suministros de oficina; Equipos y suministros de impresión, fotográficos y audiovisuales; Equipos y suministros de limpieza; Equipos, suministros y accesorios deportivos y recreativos; Muebles, accesorios, electrodomésticos y productos electrónicos; Ropa, maletas y productos de aseo personal; Productos impresos y publicaciones; Muebles y mobiliario; Servicios de construcción y mantenimiento; Servicios de producción y fabricación industrial; Servicios medioambientales; Servicios de transporte, almacenaje y correo; Servicios basados en ingeniería, ciencias sociales y tecnología de la información;



**ADMINISTRACION REGIONAL**  
**DEPARTAMENTO DE MODERNIZACION, PLANIFICACION ESTRATEGICA Y**  
**CONTROL DE GESTION**

Equipo de Trabajo	Nº Indicador	Objetivo de Gestión	Indicador Comprometido	Meta	Unidad de Medida	Ponderación	Fórmula de Cálculo	Medios de verificación	Nota Técnica Indicadores
									<p>Servicios editoriales, de diseño, publicidad, gráficos y artistas; Educación, formación, entrenamiento y capacitación; Organizaciones y consultorías políticas, demográficas, económicas, sociales y de administración pública; Organizaciones sociales, laborales y clubes; Obras; Consultoría.</p> <p>2. La medición de las licitaciones públicas y compras ágiles corresponderá al periodo del 01 de enero al 31 de octubre del año 2026.</p> <p>3. Para el año 2026, se ha planificado la entrega de 4 memorandos adjuntando antecedentes.</p> <p>4. Cada memorando con antecedente será reportado trimestralmente. El primer trimestre (enero, febrero y marzo) se remite en abril, el segundo trimestre (abril, mayo y junio) en julio, el tercer trimestre (julio, agosto y septiembre) en octubre y el cuarto trimestre (octubre) en diciembre.</p>



**ADMINISTRACION REGIONAL**  
**DEPARTAMENTO DE MODERNIZACION, PLANIFICACION ESTRATEGICA Y**  
**CONTROL DE GESTION**

Equipo de Trabajo	Nº Indicador	Objetivo de Gestión	Indicador Comprometido	Meta	Unidad de Medida	Ponderación	Fórmula de Cálculo	Medios de verificación	Nota Técnica Indicadores
Equipo Nº 3	5	Elaborar y ejecutar las acciones del "Plan Bienestar del Gobierno de Santiago de salud mental", en funcionarios de la institución con el objetivo de disminuir niveles de riesgo identificados en el Cuestionario de Evaluación del Ambiente Laboral – Salud Mental, CEAL-SM, mediante la ejecución de estrategias preventivas, promocionales y de apoyo psicosocial para contribuir a la mejora del clima laboral y la reducción de riesgos asociados a factores psicosociales en el trabajo.	<b>EFICACIA/PROCESO</b>  Porcentaje de acciones, elaboradas y ejecutadas, del "Plan Bienestar del Gobierno de Santiago de salud mental", en funcionarios de la institución, durante el año 2026, respecto del total de las acciones planificadas del Plan Bienestar en funcionarios del Gobierno para el año 2026.	50%	Porcentaje	20%	(Número de acciones, elaboradas y ejecutadas, del Plan Bienestar en funcionarios del Gobierno de Santiago, durante el año 2026/ Número total de acciones planificadas y programación de la ejecución de las acciones, con sus indicadores, metas, verificadores, plazos y responsables firmado por la Jefatura del Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas)*100	1) Memorando correspondiente al primer trimestre del año 2026, enviado por la Jefatura del Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas a la Jefatura de la División de Administración y Finanzas, que contenga informe con:  -Plan Bienestar Gobierno de Santiago de salud mental con las acciones planificadas y programación de la ejecución de las acciones, con sus indicadores, metas, verificadores, plazos y responsables firmado por la Jefatura del Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas.  2) Memorandos correspondientes al segundo, tercero y cuarto trimestre del	1. El "Plan Bienestar Gobierno de Santiago de salud mental", garantiza el fortalecimiento de las capacidades institucionales para prevenir y acompañar oportunamente situaciones que afecten la salud mental del personal, fomentando una cultura organizacional basada en el respeto, el cuidado mutuo y la calidad de vida laboral. 2. Según los resultados del Cuestionario de Evaluación del Ambiente Laboral – Salud Mental, CEAL-SM, en los 3 centros de trabajo del Gobierno de Santiago, el indicador de "Salud Mental" se encuentra en riesgo No óptimo. 3. Las estrategias preventivas se refiere a acciones que buscan evitar la aparición o agravamiento de factores de riesgo psicosocial en el entorno laboral. 4. Las estrategias promocionales se refiera a acciones que buscan fomentar una cultura organizacional positiva que



**ADMINISTRACION REGIONAL**  
**DEPARTAMENTO DE MODERNIZACION, PLANIFICACION ESTRATEGICA Y**  
**CONTROL DE GESTION**

Equipo de Trabajo	Nº Indicador	Objetivo de Gestión	Indicador Comprometido	Meta	Unidad de Medida	Ponderación	Fórmula de Cálculo	Medios de verificación	Nota Técnica Indicadores
								<p>año 2026, enviado por la Jefatura del Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas a la Jefatura de la División de Administración y Finanzas, que contenga:</p> <p>-Informe que dé cuenta de la ejecución de las acciones del Plan Bienestar Gobierno de Santiago de salud mental, según programación, con un análisis de sus resultados y conclusiones, firmado por la Jefatura del Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas.</p>	<p>promueva el bienestar y la salud mental.</p> <p>5. Las estrategias de apoyo psicosocial se refiere a acciones que buscan brindar acompañamiento a equipos afectados por factores de riesgo o crisis.</p> <p>6. Las acciones del Plan de salud mental se estiman en alrededor de 10.</p> <p>7. Para el año 2026, se ha planificado la entrega de 4 memorandos adjuntando antecedentes.</p> <p>8. Cada memorando con antecedente será reportado trimestralmente. El primer trimestre (enero, febrero y marzo) se remite en abril; el segundo trimestre (abril, mayo y junio) en julio; el tercer trimestre (julio, agosto y septiembre) en octubre y el cuarto trimestre (octubre, noviembre y diciembre) en diciembre.</p>



**DEFINE EQUIPOS DE TRABAJO DEL GOBIERNO DE SANTIAGO PARA CONVENIO DE DESEMPEÑO COLECTIVO AÑO 2026.**

**RESOLUCIÓN EXENTA N°: 1642**

**SANTIAGO, 03-09-2025**

**VISTOS:**

El Acta de Proclamación del Tribunal Calificador de Elecciones de fecha 13 de diciembre de 2024; la Ley N°19.553, artículo 7º que concede asignación de modernización y otros beneficios; 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°36 de 2024 de la Contraloría General de la República y,

**CONSIDERANDO:**

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

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

3. Que, el Jefe de Servicio en conformidad al artículo 5º del Decreto Supremo N° 983 del Ministerio de Hacienda, debe definir cada año, antes del 15 de septiembre, los equipos de trabajo del organismo de su dirección, para el período comprendido entre el 1º de enero y el 31 de diciembre del año siguiente;

**RESUELVO:**

1. **DEFÍNANSE** los siguientes Equipos de Trabajo del Gobierno de Santiago, para aplicación de incremento por desempeño colectivo año 2026:

**Equipo de Trabajo N°1**

División de Presupuesto e Inversión Regional, División de Infraestructura y Transportes,  
Departamento Jurídico y Fiscalía y Secretaría Ejecutiva Consejo Regional.  
**Responsable: Jefatura División de Presupuesto e Inversión Regional**

Nº	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres
1	ALDANA	DOMANGE	GABRIEL EDUARDO
2	AMIGO	CADIZ	CLAUDIA GRISELDA
3	ARANDA	STUARDO	ROSA JOSEFINA
4	BARRA	PINO	FELIPE ANDRES
5	BARRAZA	SALINERO	MARIA ELENA
6	BELMAR	VENEGAS	DEDAYAN
7	BERTINELLI	HONORATO	ROSA JACQUELINE
8	CACERES	CONTRERAS	MAURICIO GABRIEL
9	CARIS	MENDEZ	GLORIA DEL CARMEN
10	CARLES	TAPIA	MICHEL
11	CARRASCO	ACUÑA	FERNANDA
12	CARRASCO	SEPULVEDA	JESICA
13	CARTES	MONTECINO	ISIDRO CONRADO
14	CESPEDES	REBOLledo	CAROL LESLIE
15	CHALES DE BEAULIEU	STECHER	JORGE IGNACIO
16	CHAMAL	CORNEJO	MARTA ANGELA
17	CHAMORRO	JORQUERA	ISRAEL
18	DAROCH	GRASSI	ANNELY
19	DEL VALLE	REYES	DIEGO ALFONSO
20	DIAZ	GARAY	PAULO ENRIQUE
21	DIAZ	MOYA	GONZALO EUGENIO
22	ELGUETA	RAMIREZ	MARIA DANIELA
23	ESPINDOLA	RUBIO	BARBARA ALEJANDRA
24	FUENTES	BAHAMONDDES	ANA MARIA
25	GALLARDO	PLAZA	CONSTANZA VALENTINA
26	GAONA	PAREDES	PAMELA
27	GARCIA	HERMOSILLA	CARLOS IGNACIO
28	GONZALEZ	OLAVE	CARLOS IGNACIO
29	GUZMAN	ALLENDE	DANIEL
30	JORDAN	RIFO	ALVARO SEBASTIAN
31	LABRA	HORMAZABAL	CATALINA ISABEL
32	LINAY	CARRASCO	ALEJANDRO JUVENAL
33	MARIN	PEREIRA	NAYSA ANDREA
34	MARTINEZ	FERNANDEZ	ELIAS
35	MARTINEZ	ROMAN	GUADALUPE DEL CARMEN

Nº	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres
1	ALDANA	DOMANGE	GABRIEL EDUARDO
36	MATTEI	CASTRO	SILVANNA IVONNE
37	MIQUELES	HEVIA	FRANCISCA JAVIERA
38	MIRANDA	VERGARA	JUAN
39	MOLINA	CERDA	ANDREA ISABEL
40	MONCADA	VALDES	JORGE ANTONY ANDRES
41	MUÑOZ	BARRIENTOS	ANDREA IVONNE
42	NAMUNCURA	TORRES	JAVIER ESTEBAN
43	OPAZO	MARTINEZ	MARIO ALBERTO
44	ORELLANA	TORRES	BORIS VLADIMIR
45	PAREDES	CARVALLO	NICOLAS MARIANO JESUS
46	PEREZ	CAMPOS	GLORIA SILVANA
47	PEREZ	RIOS	NANCY DE LAS MERCEDES
48	PINCHEIRA	SOTO	PEDRO PABLO
49	QUEIROLO	VASQUEZ	PAULO MAURICIO
50	RIVEROS	FERNANDEZ	CAROLINA ELBA
51	ROBLES	PINKAS	PATRICIA
52	ROMERO	VILLAVICENCIO	TANIA ELOISA
53	SAINTARD	GOMEZ	DIDIER ALAIN
54	SALAZAR	ZEGERS	MATIAS AMBROSIO
55	SALGADO	BOZA	CONSTANZA
56	SALLES	ITURRIAGADA	FRANCISCO JAVIER
57	SAN JUAN	AMESTICA	KAREN
58	SANCRISTOFUL	VEGA	LORENA ALEJANDRA
69	SANDOVAL	BUSTOS	MARIA ESTHER
60	SERRANO	MATUS	PAULO ALBERTO
61	TESTART	WIEGAND	EDUARDO
62	TOLEDO	TOLEDO	FABIOLA SUSANA
63	TRONCOSO	ASSIS	KAREN JULIANA
64	VALENZUELA	PARRA	PAOLA
65	VALLEJOS	AVILA	SAMANTHA
66	VASQUEZ	ALVAREZ	FELIPE IGNACIO
67	VILLANUEVA	ALARCON	NICOLE
68	VIVEROS	ESCALONA	MACARENA FERNANDA
69	ZAPATA	GUERRA	LILIAN LUZ DEL CARMEN
70	ZULETA	BOVE	JOSE

**Equipo de Trabajo N° 2**

División de Planificación y Desarrollo Regional, División de Desarrollo Social y Humano,  
 División de Fomento e Industria, Gabinete Gobernador Regional, Administración Regional y  
 Unidad de Control

**Responsable: Jefatura División de Planificación y Desarrollo Regional**

Nº	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres
1	ACEITUNO	TILLERIA	RICARDO ANDREE
2	ACEVEDO	ROBLERO	ALEJANDRA CORINA
3	ACUÑA	FAJARDO	PABLO CESAR
4	ALVAREZ	MORALES	SARA
5	ARAVENA	ABURTO	JAVIERA
6	BARRIENTOS	ALONSO	NICOLAS
7	BETTINI	ARRIAGADA	NICOLAS MATIAS
8	BICHON	MELLA	DIANA
9	BLANC	HERRERA	CRISTIAN
10	BLANCO	ROMERO	VICTOR HUGO
11	BRAIN	VALENZUELA	ISABEL
12	CABRERA	ROMAN	LUIS ERNESTO
13	CALDERON	OLIVARES	JAIME LUIS
14	CASANOVA	NAVARRO	CATALINA
15	CASTILLO	ARTIGAS	PAMELA ANDREA
16	CASTILLO	ROJAS	VERONICA
17	CONTRERAS	PINILLA	ABEL ALEJANDRO
18	COOPMAN	CONTADOR	VALENTINA
19	COURT	SILVA	FERNANDO
20	CUBILLOS	ARANGUIZ	CARLOS
21	DUARTE	BRAVO	CAMILA PAZ
22	DUARTE	PEREZ	MARIA PAZ
23	EL SURADI	SEGURA	AMNE
24	ERAZO	DRACHENBLUT	LIA GWENDOLYN
25	ESCOBAR	GOMEZ	CAMILA
26	FABRY	OTTE	MAURICIO ANDRES
27	FIGUERAS	DIAZ	CRISTIAN
28	FLORES	BARRA	IGNACIO
29	FUENZALIDA	MATTEI	PAOLA CAROLINA
30	GALLARDO	SOTO	MANUEL ALFREDO
31	GALLARDO	VICENCIO	JAIME ANDRES
32	GARAY	PIZARRO	NATALIA ISABEL
33	GIESEN	AMTMANN	CAROLA

Nº	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres
34	GONZALEZ	LOZANO	DANIELA DEL PILAR
35	GRANDON	TRONCOSO	VIVIANA BERTA
36	HARRISON	HERRERA	CATALINA ANDREA
37	HENRIQUEZ	MOLINA	SAMANTHA
38	HENRIQUEZ	SEPULVEDA	MARIA GRACIELA
39	HERNANDEZ	CALVO	MAGDALENA
40	HERNANDEZ	RUNGE	PAMELA
41	HIDALGO	MANDUJANO	CAROLINA PAZ
42	IBARRA	CAMUS	PAULA VALENTINA
43	INFANTE	FERNANDEZ	CAROLINA ANDREA
44	JARA	ECHEVERRIA	FLAVIO
45	JARA	TORRES	YENNIFER STEPHANIE
46	JOFRE	GUZMAN	KATALINA ISIDORA
47	LAZCANO	VASQUEZ	LORENA MAGALY
48	LEON	GOMEZ	MONICA ALEJANDRA
49	LOBOS	CALFUCURA	KATHERINE ELIZABETH
50	LOPEZ	OLIVARES	MARIA VALERIA
51	MACAYA	BRIONES	GRACIELA MARIBEL
52	MACIAS	AGILERA	CAROLINA
53	MANRIQUEZ	FREZ	CAROLINA
54	MEJIAS	FUENTES	CAROLINA
55	MEZA	MOYA	LUIS ADRIAN
56	MOLINA	POBLETE	MARIANA ANDREA
57	MONTERO	CHAVARRIA	MARIA DEL PILAR
58	MORAN	REYES	MARIA INES
59	NARDINI	PALMA	SANTIAGO
60	NAVARRETE	ARAVENA	CARLOS ALBERTO
61	NUÑEZ	RIVERA	LUZ MAGALY
62	ORREGO	MONTES	LORENA ANDREA
63	PACHECO	BARTRA	CARMEN GLORIA
64	PARRA	RETAMAL	CRISTOBAL ALBERTO
65	PARRAGUEZ	CONCHA	ROCÍO STEPHANIE
66	PASTEN	VALDES	PATRICIA ANDREA
67	PENNA	BUSTOS	FRANCISCA ISABEL
68	PEREZ	ORREGO	CLAUDIO
69	PHILLIPS	URETA	MARIA DEL PILAR
70	POBLETE	MOLINA	CRISTIAN RODRIGO
71	POHL	POHL	LORENA TAMARA

Nº	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres
72	QUINTEROS	GOMEZ	JAVIERA
73	REYES	SALGADO	VIVIANA PAOLA
74	RIVAS	BRAVO	MAGALY SORAYA
75	ROBLES	VARGAS	RODRIGO ANTONIO
76	SAEZ	PAÑERO	NICOLE ALEJANDRA
77	SALGADO	ALCAIDE	CLAUDIO ANDRES
78	SALINAS	ROJAS	OLGA LUDY
79	SOLIS	HIDALGO	SIMON PEDRO
80	TIRONI	SILVA	EMILIA
81	TOBAR	MOLINA	MAURICIO ALBERTO
82	TOMICIC	BODADILLA	DINKA
83	ULLOA	IBARRA	PAUL
84	VILLARROEL	GANGA	INES MONSERRAT
85	VILLARROEL	RIQUELME	EVELYN GABRIELA
86	ZAMORANO	ZUÑIGA	DIANA GRICEL

**Equipo de Trabajo Nº 3**  
 División de Administración y Finanzas  
**Responsable: Jefatura División de Administración y Finanzas**

Nº	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres
1	ABARCA	REYES	VIVIANA DEL PILAR
2	ALVAREZ	FREDES	INGRID JEANNETTE
3	ARANCIBIA	ARANCIBIA	JESSICA BEATRIZ
4	ARANCIBIA	ROMAN	NELSON PATRICIO
5	ARZA	NUÑEZ	KATHERINE NATALIA
6	AZUA	GONZALEZ	LUIS HERNAN
7	BENITEZ	PEÑA	MATIAS IGNACIO
8	CATALAN	FARIAS	JUAN RAMON
9	COLLIO	CHAVEZ	MIGUEL ANGEL
10	CORNEJO	AGUILERA	SANDY ANGELICA
11	CORTES	GONZALEZ	VALERIA LUCILA
12	CUADROS	VENEGAS	MAURICIO ALBERTO
13	CUEVAS	RAMOS	SEBASTIAN CUSTODIO
14	DURAN	GUERRA	MARIA JOSE
15	ESPINOZA	PARDO	CARMEN BEATRIZ
16	ESQUIVEL	NUÑEZ	MARCELA
17	FUENTES	RIVEROS	MARIA EUGENIA

Nº	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres
18	FUENTES	SALINAS	FERNANDO MAURICIO
19	GARAY	MENDEZ	ROSA MARTA
20	GUTIERREZ	GALDAMEZ	JOSE ELIAS
21	GUTIERREZ	GARCIA	JOSE IGNACIO
22	GUZMAN	ESPINDOLA	EDITH MARIANA
23	HELQUI	MORALES	GABRIELA ANTONELLA
24	HENRIQUEZ	CASTRO	INGRID XIMENA
25	HERMOSILLA	ARAVENA	CONSTANZA NORA
26	HERNANDEZ	ARANCIBIA	CARLOS GABINO
27	HIGUERA	RIQUELME	NICOLE FRANCESCA
28	LAGOS	VASQUEZ	ARIEL FRANCISCO
29	LEMUS	LEMUS	MARIO FRANCISCO
30	LOPEZ	MALDONADO	MARIA CIRUBIA
31	LUEIZA	FLORES	JENNIFER ANDREA
32	MANZO	PALOMINOS	JIMMY PEDRO
33	MARTIN	LOPEZ	JAIME OSSIEL
34	MARTINEZ	RAMIREZ	MARIELLA ODETTE
35	MEMBLO	VERA	JAVIERA IGNACIA
36	MENDOZA	ROMERO	PAULO FABIAN
37	MONSALVE	BELLO	JANE RUTH
38	MORGADO	ORTIZ	JENNY ISABELLA
39	MUÑOZ	ABRAHAM	CLAUDIO ESTEBAN
40	NAVARRETE	VENEGAS	NANCY VERONICA
41	NEIRA	DÍAZ	MACARENA ANDREA
42	PACHECO	BARTRA	MARITZA CLAUDIA
43	PAVEZ	CARDENAS	PAULINA ALEJANDRA
44	PEREZ	BECERRA	GINO ANDRES
45	PEREZ DE ARCE	VILLALOBOS	ISABEL
46	RAMIREZ	CARVALLO	JOSE LUIS
47	RAMOS	ECHEVERRIA	CHRISTIAN
48	REYES	BRIONES	ADA PAZ
49	SAAVEDRA	FARIAS	VIRGINIA ALEJANDRA
50	SALINAS	MURUA	HECTOR ALFONSO
51	SALINAS	VARGAS	DARIO EDUARDO
52	TORRES	MEJIAS	SILVANA ANDREA
53	ULLOA	JAQUE	ALICIA CAROLA
54	URIBE	LA PAZ	MAYERLING PAOLA
55	VALLEJOS	NUÑEZ	ALFONSO JAVIER

Nº	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres
56	VASQUEZ	GONZALEZ	FRANCISCO
57	ZUÑIGA	VASQUEZ	GEMA DEL CARMEN

**Anótese, Regístrese, Comuníquese y Publíquese****FIRMADO****CLAUDIO ORREGO LARRAÍN****CARGO : GOBERNADOR REGIONAL****SERIE : 434252947977786441****MGS/ICHJ/VSF/CHM/JCO****Distribución:**

- Administración Regional
- Jefaturas de División
- Oficina Auditoría Interna
- Jefatura y Analista Departamento de Modernización, Planificación Estratégica y Control de Gestión
- Oficina de Partes

**ID DOC 239682**



La Asociación  
somos tod@s!!!

ASOCIACIÓN DE FUNCIONARIOS  
GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE SANTIAGO

CERTIFICADO

---

SANTIAGO, 28 noviembre 2025

**SR. CLAUDIO ORREGO LARRAIN  
GOBERNADOR REGIONAL  
REGION METROPOLITANA DE SANTIAGO**

La Directiva de la Asociación de Funcionarios del Gobierno Regional Metropolitano de Santiago, representada por su Presidenta, Carolina Hidalgo Mandujano, certifica que ha tomado conocimiento de los objetivos de gestión y metas establecidas para los equipos de trabajo del Convenio de Desempeño Colectivo, para el año 2026, dando conformidad a lo comprometido.

*Carolina Hidalgo*  
**CAROLINA HIDALGO MANDUJANO**  
**PRESIDENTA**  
**ASOCIACIÓN DE FUNCIONARIOS**  
**GOBIERNO DE SANTIAGO**





ASOCIACIÓN DE FUNCIONARIOS  
GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE SANTIAGO PATRICIO OSORIO ZUÑIGA

**CERTIFICADO**

---

**SANTIAGO, Noviembre 28 de 2025**

**SR. CLAUDIO ORREGO LARRAIN  
GOBERNADOR REGIONAL  
REGION METROPOLITANA DE SANTIAGO**

De mi consideración,

En nombre de la Directiva de la Asociación de Funcionarios del Gobierno Regional Metropolitano de Santiago Patricio Osorio Zúñiga, AFUPOZ, informo a usted, que hemos tomado conocimiento de los objetivos de gestión y metas establecidas para los equipos de trabajo del Convenio de Desempeño Colectivo, para el año 2026, dando conformidad a lo comprometido.

  
**PAULO DIAZ GARAY**  
**PRESIDENTE**  
**ASOCIACIÓN DE FUNCIONARIOS PATRICIO OSORIO ZUÑIGA**  
**GOBIERNO DE SANTIAGO**

