

CONVENIO DE DESEMPEÑO COLECTIVO

MINISTERIO SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

Formulación 2021



FORMULACIÓN CONVENIO DE DESEMPEÑO COLECTIVO AÑO 2021

Servicio: Secretaría General de Gobierno

El Convenio de Desempeño Colectivo (CDC) del Ministerio Secretaría General de Gobierno año 2021, fue aprobado mediante la Resolución Exenta N° 272/1348 de fecha 10 de diciembre de 2020. El CDC define el número de funcionarios/as, equipos de trabajo y sus metas de gestión con sus correspondientes ponderadores e indicadores. A continuación, se presenta en detalle los equipos de trabajo con sus respectivas metas comprometidas para el año 2021.

IDENTIFICACIÓN DE LOS EQUIPOS DE TRABAJO

N° EQUIPOS DE TRABAJO	NOMBRE DE LOS EQUIPOS DE TRABAJO DEFINIDOS PARA EL CDC 2021	RESPONSABLE DE EQUIPOS DE TRABAJO	N° DE PERSONAS AFECTOS AL CDC 2021 POR EQUIPO DE TRABAJO	% SOBRE DOTACION EFECTIVA ¹	NÚMERO DE METAS COMPROMETIDAS PARA EL CDC 2021 POR EQUIPOS DE TRABAJO	% DE METAS
Equipo 1	Gabinetes	Subsecretario General de Gobierno	89	20,00%	6	7,41%
Equipo 2	División de Administración y Finanzas	Director DAF	98	22,02%	6	7,41%
Equipo 3	División de Organizaciones Sociales	Director DOS	24	5,39%	5	6,17%
Equipo 4	División de Secretaría de Comunicaciones	Director SECOM	70	15,73%	4	4,94%
Equipo 5	SEREMI XV Región de Arica y Parinacota	Secretario/a Regional Ministerial	12	2,70%	4	4,94%
Equipo 6	SEREMI I Región de Tarapacá	Secretario/a Regional Ministerial	9	2,02%	4	4,94%
Equipo 7	SEREMI II Región de Antofagasta	Secretario/a Regional Ministerial	9	2,02%	4	4,94%
Equipo 8	SEREMI III Región de Atacama	Secretario/a Regional Ministerial	9	2,02%	4	4,94%
Equipo 9	SEREMI IV Región de Coquimbo	Secretario/a Regional Ministerial	10	2,25%	4	4,94%
Equipo 10	SEREMI V Región de Valparaíso	Secretario/a Regional Ministerial	8	1,80%	4	4,94%
Equipo 11	SEREMI VI Región del Libertador Bernardo O’ Higgins	Secretario/a Regional Ministerial	10	2,25%	4	4,94%
Equipo 12	SEREMI VII Región del Maule	Secretario/a Regional Ministerial	11	2,47%	4	4,94%
Equipo 13	SEREMI XVI Región de Ñuble	Secretario/a Regional Ministerial	9	2,02%	4	4,94%
Equipo 14	SEREMI VIII Región de Biobío	Secretario/a Regional Ministerial	16	3,60%	4	4,94%
Equipo 15	SEREMI IX Región de La Araucanía	Secretario/a Regional Ministerial	13	2,92%	4	4,94%
Equipo 16	SEREMI XIV Región de Los Ríos	Secretario/a Regional Ministerial	10	2,25%	4	4,94%
Equipo 17	SEREMI X Región de Los Lagos	Secretario/a Regional Ministerial	12	2,70%	4	4,94%
Equipo 18	SEREMI XI Región de Aysén del General Carlos Ibáñez del Campos	Secretario/a Regional Ministerial	14	3,15%	4	4,94%
Equipo 19	SEREMI XII Región de Magallanes y la Antártica Chilena	Secretario/a Regional Ministerial	12	2,70%	4	4,94%
TOTALES GENERALES			445	100,00%	81	100,00%

¹ Se entiende por dotación efectiva de personal aquellas que corresponde al personal perteneciente

CONVENIO POR EQUIPO
NOMBRE DE EQUIPO
NÚMERO DE FUNCIONARIOS/AS POR EQUIPO

: GABINETES
: 89 PERSONAS.

N°	CENTRO DE RESPONSABILIDAD	OBJETIVO	PONDERADOR	NOMBRE INDICADOR	FÓRMULA DE CÁLCULO	UNIDAD DE MEDIDA	NUMERADOR Y DENOMINADOR ESTIMADO META AÑO 2021	META 2021	MEDIO DE VERIFICACIÓN	NOTA TÉCNICA
1	Unidad de Informática:	Mejorar los tiempos de respuesta de la Unidad Informática, ante posibles solicitudes de soporte informático de los(as) funcionarios(as) del Ministerio.	15%	Porcentaje de solicitudes de soporte informático respondidas en los plazos establecidos según nivel de complejidad durante el año t.	Número de solicitudes de soporte informático respondidas en los plazos establecidos según niveles de complejidad durante el año t. / Total de solicitudes de soporte informático recibidas hasta el 15 de diciembre del año t.	%	(1.267/1.490)	85%	1.- Documento "Procedimientos de Uso de Atención Soporte Informático", en donde establecen: procedimientos, tiempos de respuesta y nivel de criticidad ante posibles solicitudes de soporte informático. 2.- Informe estadístico mensual que indique a lo menos: la cantidad de atenciones efectuadas, niveles de criticidad, niveles de satisfacción de usuarios y que adjunte fichas con historial de cada solicitud recibida para soporte informático. 3.- Envío de Procedimiento de Uso de Atención Soporte Informático a los funcionarios para su conocimiento (se contemplan 2 envíos en el año t, uno en cada semestre, ya sea a través de memo, mail o plataforma web).	1.- La medición del indicador contabiliza como solicitudes de soporte informático todas aquellas recibidas hasta el 15 de diciembre del año t. 2.- Los niveles de complejidad de las solicitudes son determinados por la Unidad Informática de acuerdo al "Procedimientos de Uso de Atención Soporte Informático" y la contabilización del tiempo de respuesta se realiza considerando el periodo de atención de la Unidad Informática (Lunes a Viernes de 08:00 horas a 19:00 horas). El resultado del indicador será ponderado por nivel, siendo Nivel 1 (45% de la meta), Nivel 2 (30% de la meta) y Nivel 3 (25% de la meta). 3.- Para la medición del indicador, se dejará constancia por medio de un sistema de ticket, de la hora de ingreso y la hora de término, generando al final del proceso un mail al usuario(a) indicando el grado de resolución. Independiente de la recepción (teléfono, mail, presencial, etc.), el requerimiento será registrado en el sistema de ticket para su posterior auditoría.
2	Unidad Auditoría Interna:	Controlar la aplicación del Plan de Auditoría presentado al Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno del año t.	10%	Porcentaje de ejecución del Plan anual de auditorías CAIGG, durante el año t.	Total, de auditorías CAIGG ejecutadas durante el año t. / Total de auditorías CAIGG programadas durante el año t.	%	(47/47)	100%	1.- Plan de Auditoría del año t, presentado al Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno. 2.- Oficios del Jefe(a) de Servicio enviados al CAIGG, que informan entre otras materias las auditorías internas realizadas por la Unidad de Auditoría Interna del MSGG. 3.- Memorándum de la Unidad de Auditoría Interna del MSGG al Jefe(a) de Servicio respecto al término de auditorías internas en el año t.	1.- La programación de auditorías podría verse modificada debido a requerimientos específicos del Organismo regulador, CAIGG. 2.- Corresponderá, además, se modifique el Plan Anual de Auditoría, por cambios en la realización de auditorías determinadas por el Servicio (Auditorías Institucionales y Ministeriales).
3	Unidad Fondos Concursables:	Controlar la transferencia de recursos a terceros del Fondo de Fomento de Medios de Comunicación Social Regionales, Provinciales y Comunales.	25%	Porcentaje de proyectos con convenio suscrito del Fondo de Medios de Comunicación Social Regionales, Provinciales y Comunales que reciben primera cuota al 31 de diciembre del año t.	Número de proyectos con convenios suscritos en el año t, por medios de comunicación social en el concurso, con financiamiento al 31 de diciembre año t. / Número de proyectos con convenios suscritos en el año t, por Medios de Comunicación Social Regionales, Provinciales y Comunales.	%	(618/637)	97%	1.- Listado de convenios firmados, visado por la Unidad de Fondos Concursables. 2.- Listado de convenios firmados con traspaso de recursos financieros, visado por la Unidad de Fondos Concursables. 3.- Informe de gestión anual del Fondo de Medios de Comunicación Social Regionales, Provinciales y Comunales.	1.- El Ministerio, a través de cada SEREMI de Gobierno y la Unidad de Fondos Concursables, se ocupa de la elaboración y suscripción de los convenios entre el representante legal de cada medio de comunicación, el Intendente y el SEREMI de Gobierno, respectivo. 2.- La cantidad de convenios suscritos en cada región por los representantes legales de los medios de comunicación, Intendente y el Ministerio (Subsecretario/a o SEREMIS de

N°	CENTRO DE RESPONSABILIDAD	OBJETIVO	PONDERADOR	NOMBRE INDICADOR	FÓRMULA DE CÁLCULO	UNIDAD DE MEDIDA	NUMERADOR Y DENOMINADOR ESTIMADO META AÑO 2021	META 2021	MEDIO DE VERIFICACIÓN	NOTA TÉCNICA
										Gobierno, según corresponda), depende de la cantidad de proyectos postulados de manera voluntaria, que sean: declarados admisibles por el Ministerio; evaluados por las citadas Comisiones; y Adjudicados por cada Consejo Regional (CORE).
4	Unidad Fondos Concursables:	Controlar la transferencia de recursos a terceros del Fondo de Fortalecimiento de Organizaciones de Interés Público.	25%	Porcentaje de convenios de ejecución del Fondo de Fortalecimiento de Organizaciones de Interés Público que reciben primera cuota en un plazo no superior al 31 de diciembre del año t.	Número de proyectos con convenios suscritos del Concurso en el año t, por Organizaciones de Interés Público, que reciben transferencia de recursos en un plazo no superior, con financiamiento al 31 de diciembre año t. / Número de convenios suscritos del Concurso año t.	%	(632/638)	99%	1.- Listado de convenios firmados, visado por la Unidad de Fondos Concursables. 2.- Listado de convenios firmados con traspaso de recursos financieros, visado por la Unidad de Fondos Concursables. 3.- Informe de gestión anual del Fondo de Medios de Comunicación Social Regionales, Provinciales y Comunales.	1.- Se entiende por convenio suscrito aquel que es firmado por el representante legal de la organización y por el Ministerio Secretaría General de Gobierno, representado por el Subsecretario(a) y, en las regiones, por cada Secretario Regional Ministerial. 2.- La cantidad de convenios suscritos, que representa el denominador del indicador, depende de la cantidad de proyectos postulados de manera voluntaria por organizaciones sociales y que sean: declarados admisibles por los respectivos consejos; evaluados por el Ministerio y Adjudicados por el Consejo Nacional y los Consejos Regionales.
5	Unidad de Asesoría Jurídica y Acceso a la Información:	Controlar que las respuestas a las solicitudes de información de la Contraloría General de la República se respondan dentro del plazo solicitado por dicha institución.	15%	Porcentaje de respuestas a solicitudes de la Contraloría General de la República en el nivel central, entregadas dentro del plazo durante el año t.	Número de solicitudes respondidas en el plazo impuesto por la Contraloría General de la República en el nivel central, durante el año t. / Total de solicitudes recibidas en el nivel central, durante el año t.	%	(15/20)	75%	1.- Copia de la solicitud de información requerida por la Contraloría General de la República. 2.- Oficio de respuesta a los requerimientos de la Contraloría General de la República por parte del MSGG.	1.- Para la medición del indicador, se consideran todas aquellas solicitudes desde la Contraloría General de la República, que ingresan en el nivel central, recibidas en el año t y que deben ser contestadas en el año t. El indicador contabiliza "dentro de plazo" los periodos de prórroga solicitados por el Servicio y concedidos por la Contraloría General de la República. 2.- Se excluyen de la medición las solicitudes de la Contraloría General de la República que son solicitadas a Regiones.
6	Unidad de Planificación y Control de Gestión:	Controlar el avance de las metas y compromisos de gestión de la Subsecretaría General de Gobierno.	10%	Porcentaje de reportes del Cuadro de Control de Gestión enviados al Jefe/a de Servicio durante el año t.	Número total de reportes del Cuadro de Control de Gestión enviados al Jefe/a de Servicio durante el año t. / Total de reportes del Cuadro de Control de Gestión elaborados por la Unidad de Planificación y Control de Gestión en el año t.	%	(9/9)	100%	1.- Memorándum que remite Cuadro de Control de Gestión al Jefe/a de Servicio.	1.- Se contemplan 09 reportes del Cuadro de Control de Gestión en el año 2021. Los reportes contemplan el período de marzo a noviembre.

CONVENIO POR EQUIPO

NOMBRE DE EQUIPO

: DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.

NÚMERO DE FUNCIONARIOS/AS POR EQUIPO

: 98 PERSONAS.

N°	CENTRO DE RESPONSABILIDAD	OBJETIVO	PONDERADOR	NOMBRE INDICADOR	FÓRMULA DE CÁLCULO	UNIDAD DE MEDIDA	NUMERADOR Y DENOMINADOR ESTIMADO META AÑO 2021	META 2021	MEDIO DE VERIFICACIÓN	NOTA TÉCNICA
1	Departamento de Administración:	Mejorar la gestión relativa al Plan de Compras Anual, con alcance a los Subtítulos 22, 24 y 29.	16%	Porcentaje de ejecución del Plan de Compras año t del nivel central.	Monto del Plan de Compras anual ejecutado en el año t, Subtítulos 22, 24 y 29. / Monto del Plan de Compras anual programado para ejecutar en el año t, Subtítulos 22, 24 y 29.	%	(\$2.567.796/\$2.959.780)	85%	1.- Plan de Compras año 2021, correspondiente a los Subtítulos 22, 24 y 29, aprobado por Jefe de Servicio, junto a sus modificaciones en el año t. 2.- Informe mensual de ejecución y seguimiento del Plan de Compras, en los Subtítulos 22, 24 y 29, que certifique grado de cumplimiento del plan, tomando en cuenta las desviaciones producidas en el período. 3.- Órdenes de compra generadas en el año t.	1.- El Plan de Compra deberá ser aprobado por el Jefe de Servicio, mediante resolución exenta, al igual que todas sus modificaciones en el año t. 2.- Entiéndase que la medición aborda el cumplimiento de lo planificado a través del plan de compras, versus lo realizado mediante las órdenes de compra generadas en el portal mercado público que oficializa las compras y contrataciones generadas para el plan anual. 3.- La palabra "monto" expresada en el numerador y denominador del indicador, se refieren a aquellos valores programados y/o ejecutados a través de las órdenes de compra del plan anual.
2	Departamento de Administración:	Mejorar la gestión del inventario institucional a nivel país, generando el respectivo registro y comunicación procedimental.	19%	Porcentaje de informes elaborados respecto a la actualización del inventario a nivel país del MSGG.	Número de Informes elaborados respecto a la actualización del inventario institucional a nivel país. / Total de informes por realizar durante el año t.	%	(4/4)	100%	1.- Manual de procedimientos actualizados año t. 2.- 4 informes de actualización del inventario 3.-Cronograma de actividades (Planificación anual). 4.- Respaldo de difusión hacia las unidades/funcionarios respecto al manual de inventario.	1- Entiéndase que informes por realizar corresponden a 4 durante el año t, considerando una meta de 100%, los cuales serán remitidos a UPGC en los meses del año t de, Abril, Julio, Octubre y Enero del año t+1. 2- La comunicación a las unidades/funcionarios se realizará 2 veces en el año t, para dar a conocer el manual de procedimientos (difusión).
3	Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas:	Asegurar la recuperación de los recursos financieros del Ministerio Secretaría General de Gobierno.	17%	Porcentaje de licencias médicas recuperadas en entidades de salud previsual "ISAPRES" en un plazo superior al exigible durante el año t.	Número de licencias médicas recuperadas en ISAPRES en los plazos legales exigibles. / Número total de licencias médicas de ISAPRES tramitadas durante los plazos legales exigibles.	%	(526/657)	80%	1.- Planilla Excel de sistematización de datos con licencias recuperadas y no recuperadas durante el periodo exigible.	1.- Se entiende por periodo exigible, la recuperación de licencias médicas en un plazo de 6 a 24 meses desde que es tramitada dicha licencia médica. Se considerarán como periodo de licencias exigibles, aquellas tramitadas desde enero de 2019 a junio de 2021.
4	Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas:	Actualizar manuales de procedimientos del Dpto., que contribuyan al ordenamiento interno, comprensión, y cumplimiento por parte de los involucrados.	15%	Porcentaje de Procesos estandarizados del Dpto. de Gestión y Desarrollo de Personas.	Número de procedimientos estandarizados, actualizados y aprobados. / Número total de procedimientos a estandarizar, actualizar y aprobar en el año t.	%	(5/5)	100%	1.- Programa de Trabajo con la identificación de actividades a ejecutar en el año t. 2.- Informes de avance mensual o trimestral. 3.- Actualización del Manual aprobado por el Jefe DGDP. 4.- Actualización del Manual aprobado por el Director DAF. 5.- Resolución exenta que aprueba la actualización.	1.- Los 2 manuales comprometidos se ajustan a los de procesos del DGDP, previamente identificados en la Matriz de Riesgos. 2.- Se considerará la meta cumplida toda vez que la aprobación de la actualización de los manuales esté firmada por el Director DAF. Lo anterior, debido a que las actividades que demanden la aprobación de las actualizaciones mediante Resolución Exenta no son administradas por el DGDP. 3.- El DGDP ejecutará las actividades de actualización entre el 01/01/2021 al 15/11/2021. 4.- Los procedimientos a elaborar en el año t, son

N°	CENTRO DE RESPONSABILIDAD	OBJETIVO	PONDERADOR	NOMBRE INDICADOR	FÓRMULA DE CÁLCULO	UNIDAD DE MEDIDA	NUMERADOR Y DENOMINADOR ESTIMADO META AÑO 2021	META 2021	MEDIO DE VERIFICACIÓN	NOTA TÉCNICA
										el Manual de egreso y el Proceso de Evaluación del Desempeño.
5	Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas:	Asegurar una eficiente gestión de los cometidos funcionarios del MSGG.	18%	Porcentaje de cometidos funcionarios tramitados en un periodo igual o menor a 48 horas.	Número de cometidos funcionarios tramitados en un período igual o menor a 48 horas / Total de cometidos funcionarios recibidos para tramitación.	%	(710/789)	90%	1.- Planilla de sistematización SIAPER de cometidos funcionarios indicando a lo menos, nro. de resolución, fecha de recepción y fecha de aprobación del ministro de fe. 2.- Se considerará en la medición todos los cometidos funcionarios de personas en calidad de planta o contrata (excluidas comisiones de servicio y honorarios), que sean tramitados por sistema SIAPER TRA. 3.- La medición de este indicador considerará sólo los cometidos funcionarios tramitados a nivel central. 4.- El período de medición será hasta el 30/11 del año t. 5.- Se considerará para la medición solo los días hábiles. 6.- Se considerarán todos los cometidos funcionarios, incluyendo aquellos que se anulen, modifiquen, etc. 7.- Se solicitarán muestras para verificar información.	1.- Indicador empleado por el Dpto. Gestión y Desarrollo de Personas, para medir tiempo de demora en la tramitación desde el momento que se recibe la solicitud de cometido funcionario hasta la visación del ministro de fe, para quedar disponible para firma del DAF. El tiempo máximo de tramitación será de 48 horas en total. 2.- Se considerará en la medición todos los cometidos funcionarios de personas en calidad de planta o contrata (excluidas comisiones de servicio y honorarios), que sean tramitados por sistema SIAPER TRA. 3.- La medición de este indicador considerará sólo los cometidos funcionarios tramitados a nivel central. 4.- El período de medición será hasta el 30/11 del año t. 5.- Se considerará para la medición solo los días hábiles. 6.- Se considerarán todos los cometidos funcionarios, incluyendo aquellos que se anulen, modifiquen, etc. 7.- Se solicitarán muestras para verificar información.
6	Unidad de Coordinación de Seremis:	Asegurar que los requerimientos emitidos por Contraloría General de la República hacia las Secretarías Regionales de Gobierno se respondan dentro del plazo solicitado por dicha institución.	15%	Porcentaje de respuestas a solicitudes de la Contraloría General de la República a las Secretarías Regionales de Gobierno, entregadas dentro del plazo durante el año t.	Número de respuestas entregadas en el plazo impuesto por la Contraloría General de la República durante el año t. / Total de respuestas recibidas por las Secretarías Regionales Ministeriales, durante el año t.	%	(9/11)	80%	1.- Copia de la solicitud de información requerida por la Contraloría General de la República. 2.- Oficio de respuesta a los requerimientos de la Contraloría General de la República por parte de la Secretaría Regional de Gobierno. 3.- Correos electrónicos en los casos que así lo determine la Contraloría General de la República.	1.- Para la medición del indicador, se consideran todas aquellas solicitudes emitidas por la Contraloría General de la República ingresadas a las Secretarías Regionales de Gobierno, recibidas en el año t y que deben ser contestadas en el año t. El indicador contabiliza "dentro del plazo" los periodos de prórroga solicitados por el Servicio y concedidos por la Contraloría General de la República.

CONVENIO POR EQUIPO

NOMBRE DE EQUIPO

: DIVISIÓN DE ORGANIZACIONES SOCIALES

NÚMERO DE FUNCIONARIOS/AS POR EQUIPO

: 24 PERSONAS.

N°	OBJETIVO	PONDERADOR	NOMBRE INDICADOR	FÓRMULA DE CÁLCULO	UNIDAD DE MEDIDA	NUMERADOR Y DENOMINADOR ESTIMADO META AÑO 2021	META 2021	MEDIO DE VERIFICACIÓN	NOTA TÉCNICA
1	Contribuir a la formación de los dirigentes y líderes sociales, de manera informativa y participativa, en relación a las políticas públicas que genera el Gobierno, y con ello, fortalecer su rol en la comunidad.	20%	Porcentaje de líderes y/o dirigentes sociales que participan en las Escuelas de Formación Social (EFS) y/o capacitaciones realizadas por la División de Organizaciones Sociales durante el año t.	Número de líderes y/o dirigentes sociales que participa en las EFS y/o capacitaciones ejecutadas por la DOS durante el año t. / Número de líderes y/o dirigentes sociales que se estima participen en las EFS y/o capacitaciones que ejecutará la DOS durante el año t.	%	(13.886/12.600)	90%	1.- Informe de gestión anual que da cuenta del número de participantes en las EFS y/o capacitaciones ejecutadas por la DOS durante el año t.	1.- La División de Organizaciones Sociales (DOS) del Ministerio Secretaría General de Gobierno, estima una cobertura de, a lo menos, 12.600 líderes y/o dirigentes sociales participantes en todas las Escuelas de Formación Social (EFS) y/o capacitaciones a ejecutar durante el año t, a nivel nacional. La meta establecida para el año 2021, es contar con el 90% o más de la cobertura estimada. 2.- Las EFS y capacitaciones, podrán ser desarrolladas vía modalidad presencial o virtual. 3.- Las EFS, ya sean presenciales o virtuales, serán consideradas como tal, cuando cuenten con, a lo menos, 30 líderes y/o dirigentes sociales participantes en ellas.
2	Dar seguimiento a los avances en la implementación de las Normas de Participación Ciudadana de los órganos de la administración del Estado.	20%	Porcentaje de hitos realizados según lo planificado, en el marco del proceso de seguimiento de la implementación de las Normas de Participación Ciudadana durante el año t.	Número de hitos realizados en los plazos para dar seguimiento a la implementación de las NGPC año t. / Cantidad de hitos programados durante el año t.	%	(2/2)	100%	1.- Programación de actividades del indicador. 2.- Dos informes respecto al proceso de seguimiento de la implementación de las Normas de Participación Ciudadana año t.	1.- La medición del indicador considera la definición de una programación de actividades y la elaboración de 2 informes (hitos) respecto al proceso de seguimiento de la implementación de las normas de Participación Ciudadana. El proceso de seguimiento para la implementación de las Normas Generales de Participación Ciudadana (NGPC) contempla el desarrollo de dos hitos: i) establecimiento de compromisos de cada una de las instituciones que cuentan con norma en el año t (mayo) ii) reporte sobre la ejecución anual de los compromisos establecidos durante el año t (diciembre). Por cada uno de los hitos se elaborará un informe.
3	Informar a los representantes de la sociedad civil acerca de los planes, programas y beneficios que entrega el Estado mediante instancias de encuentro, participación y debate ciudadano.	20%	Porcentaje de personas que participan en las jornadas de Diálogos Ciudadanos realizados por la DOS durante el año t.	Número de personas que participan en los Diálogos Ciudadanos ejecutados por la DOS durante el año 2021. / Número de personas estimadas a participar en los Diálogos Ciudadanos a ejecutar por la DOS durante el año 2021.	%	(4.847/5.100)	90%	1.- Informe de gestión anual que da cuenta del número de participantes en los Diálogos Ciudadanos ejecutados por la DOS durante el año t.	1.- La División de Organizaciones Sociales (DOS) del Ministerio Secretaría General de Gobierno, estima una cobertura de, a lo menos, 5.100 representantes de la sociedad civil, participantes en los Diálogos Ciudadanos a nivel nacional. La meta establecida para el año 2020, es contar con el 90% o más de la cobertura estimada. 2.- Los Diálogos Ciudadanos podrán desarrollarse vía modalidad presencial o virtual.
4	Entregar información a la ciudadanía sobre la oferta gubernamental, oportunidades de participación, favoreciendo el encuentro con autoridades regionales y comunales.	20%	Porcentaje de atenciones realizadas durante la implementación del Programa Infobus Ciudadano en regiones durante el año t.	Número de atenciones realizadas por el Infobus Ciudadano año 2021. / Número de atenciones proyectadas para el Infobus Ciudadano año 2021.	%	(182.001/140.000)	100%	1.- Informe de gestión anual con el detalle de las atenciones realizadas durante la implementación del Programa Infobus Ciudadano en regiones durante el año t.	1.- La División de Organizaciones Sociales (DOS) del Ministerio Secretaría General de Gobierno, estima una cobertura de, a lo menos, 140.000 atenciones realizadas por el Programa Infobus Ciudadano a nivel nacional. La meta establecida para el año 2020, es contar con el 100% de la cobertura estimada. 2.- Las atenciones podrán realizarse bajo la vía presencial o virtual (remota).
5	Entregar información a las organizaciones sociales de la gestión realizada y por ejecutar de la DOS en el año.	20%	Porcentaje de número de ediciones del Boletín DOS elaborados en el año t.	Número total de ediciones Boletín DOS elaborados en el año t. / Número de ediciones del Boletín DOS a elaborar en el año t.	%	(8/8)	100%	1.- Programación de actividades del indicador. 2.- Ejemplares Boletín DOS años 2020.	1.- Para el año 2021 se contemplan 8 ediciones del Boletín DOS, de distribución física y/o digital.

CONVENIO POR EQUIPO
NOMBRE DE EQUIPO
NÚMERO DE FUNCIONARIOS /AS POR EQUIPO

: DIVISIÓN SECRETARÍA DE COMUNICACIONES
: 70 PERSONAS.

N°	OBJETIVO	PONDERADOR	NOMBRE INDICADOR	FÓRMULA DE CÁLCULO	UNIDAD DE MEDIDA	NUMERADOR Y DENOMINADOR ESTIMADO META AÑO 2021	META 2021	MEDIO DE VERIFICACIÓN	NOTA TÉCNICA
1	Generar cobertura y respuesta a la demanda de piezas audiovisuales requeridas a SECOM.	20%	Porcentaje de solicitudes que concluyen en una pieza audiovisual durante el año t.	Total, de solicitudes o a los que se les produce pieza audiovisual durante el año t. / Total de solicitudes de piezas audiovisuales en el año t.	%	(85/85)	100%	1.- Planilla de registro y gestión de solicitudes de elaboración de piezas audiovisuales. 2.- Informe final.	1.- Serán consideradas todas las peticiones de producción de piezas audiovisuales realizadas por otras instituciones públicas, a través de correo electrónico, teléfono, memo u oficio, y que serán ingresadas a la planilla de registro y gestión de solicitudes (archivo Excel).
2	Estudiar la factibilidad de mejoras al servicio del Banco de Información Multimedia (BIM), a partir de la evaluación de resultados de satisfacción de sus usuarios(as).	25%	Porcentaje de informes elaborados en el año t respecto a evaluaciones de resultados de satisfacción de usuarios(as) del Banco de Información Multimedia (BIM).	Número de Informes elaborados durante el año t. / Número de informes comprometidos durante el año t.	%	(2/2)	100%	1.- "2" Informes de resultados de encuestas aplicadas a usuarios(as) activos(as) del BIM. (entrega de informes Mayo y Noviembre). 2.- Mail de comunicación y lista de distribución de los resultados de la ejecución de las encuestas del año t.	1.- La medición del indicador considera la elaboración de 2 informes durante el año t. El contenido mínimo de cada informe será la descripción del proceso de aplicación de encuesta de satisfacción de usuarios del BIM, la evaluación de resultados de la medición de satisfacción y una propuesta de mejoras asociadas al servicio del BIM. Para el caso de las encuestas, se aplicarán 2 en el año t. La cantidad de encuestados(as) se establece respecto a los(as) usuarios(as) activos(as); es decir, quienes han utilizado la plataforma durante los últimos 3 meses. Al total de usuarios(as), se descuentan aquellos pertenecientes al BIM y de la Unidad Informática del MSGG, ya que ambas unidades están a cargo de mantener la plataforma. El tamaño muestral recomendado se calcula con un 90% de certeza, 10% de error y 50% de heterogeneidad. La encuesta mide el nivel de satisfacción de usuarios(as) respecto a la plataforma, por lo que deben responder con "Muy satisfecho - Satisfecho - Medianamente satisfecho – Poco satisfecho – Insatisfecho". Para efectos de la medición, se consideran como satisfactorias las respuestas "Muy satisfecho - satisfecho". 2.- Las encuestas se realizarán en los meses de Abril y Octubre, para ser reportadas a la UPGC en los meses de Mayo y Noviembre. 3.- Se debe comunicar a los usuarios los resultados de las encuestas aplicadas y aquellas mejoras realizadas al sistema a modo de conocimiento y feedback con los usuarios, lo anterior puede ser realizado a través de mail hacia la lista de distribución de usuarios del BIM.
3	Visibilizar la gestión del Departamento de Marketing respecto al asesoramiento comunicacional a los Ministerios de Estado.	30%	Porcentaje de informes de gestión sobre asesorías comunicacionales a los Ministerios de Estado en el año t.	Total, de informes de gestión reportados sobre asesorías comunicacionales a los Ministerios de Estado en el año t. / Total de informes de gestión sobre asesorías comunicacionales programados a realizar en el año t.	%	(4/4)	100%	1.- 4 Informes de Gestión sobre Asesorías Comunicaciones realizadas a los Ministerios de Estado en el año t.	1.- Se contemplan la entrega de informes de gestión de manera trimestral. 2.- Los informes deben contener: Minutas con la síntesis de las reuniones y asesorías realizadas con los Ministerios de Gobierno, junto a la descripción y evaluación de las actividades realizadas. 3.- Deben ser considerados los 24 Ministerios de Estado vigentes durante el año t.

N°	OBJETIVO	PONDERADOR	NOMBRE INDICADOR	FÓRMULA DE CÁLCULO	UNIDAD DE MEDIDA	NUMERADOR Y DENOMINADOR ESTIMADO META AÑO 2021	META 2021	MEDIO DE VERIFICACIÓN	NOTA TÉCNICA
4	Entregar información a las autoridades de Gobierno que les permita identificar necesidades estratégicas y coyunturales y orientar la toma de decisiones para apoyar coordinadamente la gestión del Ejecutivo.	25%	Porcentaje de autoridades de Gobierno a quienes se entregan Boletines Informativos durante el año t.	Total, de autoridades de gobierno a quienes se entregan Boletines Informativos durante el año t. / Total de autoridades de gobierno del año t, registradas en la Base de Datos del Departamento de Información a la Autoridad, a las que se debe entregar Boletines Informativos.	%	(151/151)	100%	1.- Reporte de gestión anual. 2.- Listado de autoridades de Gobierno a quienes se deben entregar los Boletines Informativos durante el año t, elaborado por la Secretaría de Comunicaciones.	1.- El Listado de autoridades de Gobierno a quienes se debe entregar los Boletines Informativos durante el año t comprende: Presidente de la República, 24 Ministros/as, 39 Subsecretarios/as, 16 Intendentes/as, 56 Gobernadores/as, 15 SEREMIS de Gobierno y 16 SEREMIS de Educación. La entrega es diaria. El número de autoridades de Gobierno a quienes deben distribuirse los Boletines Informativos puede variar debido a los enfoques o prioridades del Gobierno, en cuanto a la creación, supresión o sustitución de cargos. Por ende, un boletín se contabilizará como entregado cada vez que haya sido enviado por correo electrónico a la autoridad correspondiente. Si en el momento del envío no existe una persona ocupando el cargo, este no será contabilizado en el indicador. En el numerador se contabilizarán aquellas autoridades que recibieron Boletines Informativos durante al menos un 95% del total de días en el cargo.

CONVENIO POR EQUIPO

NOMBRE DE EQUIPO

: SEREMI DE GOBIERNO DE LA REGIÓN DE ARICA Y PARINACOTA

NÚMERO DE FUNCIONARIOS/AS POR EQUIPO

: 12 PERSONAS

N°	OBJETIVO	PONDERADOR	NOMBRE INDICADOR	FÓRMULA DE CÁLCULO	UNIDAD DE MEDIDA	NUMERADOR Y DENOMINADOR ESTIMADO META AÑO 2021	META 2021	MEDIO DE VERIFICACIÓN	NOTA TÉCNICA
1	Controlar la transferencia de recursos a terceros del Fondo de Fomento de Medios de Comunicación Social Regionales, Provinciales y Comunales.	25%	Porcentaje de proyectos con convenio suscrito del Fondo de Medios de Comunicación Social Regionales, Provinciales y Comunales que reciben primera cuota al 31 de diciembre del año t.	Número de proyectos con convenios suscritos en el año t, por medios de comunicación social en el concurso, con financiamiento al 31 de diciembre año t. / Número de proyectos con convenios suscritos en el año t, por Medios de Comunicación Social Regionales, Provinciales y Comunales.	%	(32/33)	97%	1.- Listado de convenios firmados, visado por la Unidad de Fondos Concursables. 2.- Listado de convenios firmados con traspaso de recursos financieros, visado por la Unidad de Fondos Concursables. 3.- Informe de gestión anual del Fondo de Medios de Comunicación Social Regionales, Provinciales y Comunales.	1.- El Ministerio, a través de cada SEREMI de Gobierno y la Unidad de Fondos Concursables, se ocupa de la elaboración y suscripción de los convenios entre el representante legal de cada medio de comunicación, el Intendente y el SEREMI de Gobierno, respectivo. 2.- La cantidad de convenios suscritos en cada región por los representantes legales de los medios de comunicación, Intendente y el Ministerio (Subsecretario/a o SEREMIS de Gobierno, según corresponda), depende de la cantidad de proyectos postulados de manera voluntaria, que sean: declarados admisibles por el Ministerio; evaluados por las citadas Comisiones; y Adjudicados por cada Consejo Regional (CORE).
2	Controlar la transferencia de recursos a terceros del Fondo de Fortalecimiento de Organizaciones de Interés Público.	25%	Porcentaje de convenios de ejecución del Fondo de Fortalecimiento de Organizaciones de Interés Público que reciben primera cuota en un plazo no superior al 31 de diciembre del año t.	Número de proyectos con convenios suscritos del Concurso en el año t, por Organizaciones de Interés Público, que reciben transferencia de recursos en un plazo no superior, con financiamiento al 31 de diciembre año t. / Número de convenios suscritos del Concurso año t.	%	(29/29)	99%	1.- Listado de convenios firmados, visado por la Unidad de Fondos Concursables. 2.- Listado de convenios firmados con traspaso de recursos financieros, visado por la Unidad de Fondos Concursables. 3.- Informe de gestión anual del Fondo de Medios de Comunicación Social Regionales, Provinciales y Comunales.	1.- Se entiende por convenio suscrito aquel que es firmado por el representante legal de la organización y por el Ministerio Secretaría General de Gobierno, representado por el Subsecretario(a) y, en las regiones, por cada Secretario Regional Ministerial. 2.- La cantidad de convenios suscritos, que representa el denominador del indicador, depende de la cantidad de proyectos postulados de manera voluntaria por organizaciones sociales y que sean: que sean: declarados admisibles por los respectivos consejos; evaluados por el Ministerio y Adjudicados por el Consejo Nacional y los Consejos Regionales.
3	Asegurar el envío dentro de los primeros 10 días del mes como plazo máximo, de la información relativa al CAIGG de parte de las Secretarías Regionales Ministeriales al Nivel Central.	25%	Porcentaje de informes CAIGG enviados a plazo durante el año t.	Número de informes CAIGG enviados dentro de los primeros 10 días del mes en el año t. / Número de informes CAIGG a enviar en el año t.	%	(10/11)	90%	1.- Planilla Excel de informe CAIGG correspondiente al periodo exigible. 2.- Correo electrónico mensual enviado por la Secretaría Regional Ministerial al Nivel Central. 3.- Calendario elaborado y comunicado por la Coordinación de Seremis.	1.- Se considera un informe CAIGG por cada mes del año t., considerando el primer informe el que se debe remitir los primeros días de enero del año t. 2.- Este informe es el insumo de información que la Unidad de Auditoría Interna remite trimestralmente al Consejo Auditoría Interna General de Gobierno CAIGG. 3.- La contabilización de los días serán corridos y si el décimo día es No hábil y/o festivo, se contabiliza al día hábil siguiente. 4.- La Unidad de Coordinación de SEREMIAS generará el flujo de remisión de la información y un calendario que comunicará a la SEREMÍAS. 5.- Se excluye de la información, lo relativo a horas extraordinarias.
4	Asegurar el envío dentro de los primeros 5 días del mes como plazo máximo, de la planilla informe DIPRES de parte de las Secretarías Regionales Ministeriales al Nivel Central.	25%	Porcentaje de informes DIPRES enviados a plazo durante el año t.	Número de informes DIPRES enviados dentro de los primeros 5 días del mes en el año t. / Número de informe DIPRES a enviar en el año t.	%	(9/11)	80%	1.- Planilla Excel de informe DIPRES correspondiente al periodo exigible. 2.- Correo electrónico mensual enviado por la Secretaría Regional Ministerial al Nivel Central.	1.- Se considera un informe DIPRES por cada mes del año t. 2.- Este informe es el insumo de información en materia de personal a nivel regional, que el Dpto. de Gestión de Personas, requiere para elaborar informes DIPRES. 3.- La contabilización de los días serán hábiles administrativos. 4.- La unidad de Coordinación de SEREMIAS generará el flujo de remisión de la información.

CONVENIO POR EQUIPO.
NOMBRE DE EQUIPO
NÚMERO DE FUNCIONARIOS/AS POR EQUIPO

: SEREMI DE GOBIERNO DE LA REGIÓN DE TARAPACÁ
: 9 PERSONAS

N°	OBJETIVO	PONDERADOR	NOMBRE INDICADOR	FÓRMULA DE CÁLCULO	UNIDAD DE MEDIDA	NUMERADOR Y DENOMINADOR ESTIMADO META AÑO 2021	META 2021	MEDIO DE VERIFICACIÓN	NOTA TÉCNICA
1	Controlar la transferencia de recursos a terceros del Fondo de Fomento de Medios de Comunicación Social Regionales, Provinciales y Comunales.	25%	Porcentaje de proyectos con convenio suscrito del Fondo de Medios de Comunicación Social Regionales, Provinciales y Comunales que reciben primera cuota al 31 de diciembre del año t.	Número de proyectos con convenios suscritos en el año t, por medios de comunicación social en el concurso, con financiamiento al 31 de diciembre año t. / Número de proyectos con convenios suscritos en el año t, por Medios de Comunicación Social Regionales, Provinciales y Comunales.	%	(36/37)	97%	1.- Listado de convenios firmados, visado por la Unidad de Fondos Concursables. 2.- Listado de convenios firmados con traspaso de recursos financieros, visado por la Unidad de Fondos Concursables. 3.- Informe de gestión anual del Fondo de Medios de Comunicación Social Regionales, Provinciales y Comunales.	1.- El Ministerio, a través de cada SEREMI de Gobierno y la Unidad de Fondos Concursables, se ocupa de la elaboración y suscripción de los convenios entre el representante legal de cada medio de comunicación, el Intendente y el SEREMI de Gobierno, respectivo. 2.- La cantidad de convenios suscritos en cada región por los representantes legales de los medios de comunicación, Intendente y el Ministerio (Subsecretario/a o SEREMIS de Gobierno, según corresponda), depende de la cantidad de proyectos postulados de manera voluntaria, que sean: declarados admisibles por el Ministerio; evaluados por las citadas Comisiones; y Adjudicados por cada Consejo Regional (CORE).
2	Controlar la transferencia de recursos a terceros del Fondo de Fortalecimiento de Organizaciones de Interés Público.	25%	Porcentaje de convenios de ejecución del Fondo de Fortalecimiento de Organizaciones de Interés Público que reciben primera cuota en un plazo no superior al 31 de diciembre del año t.	Número de proyectos con convenios suscritos del Concurso en el año t, por Organizaciones de Interés Público, que reciben transferencia de recursos en un plazo no superior, con financiamiento al 31 de diciembre año t. / Número de convenios suscritos del Concurso año t.	%	(28/28)	99%	1.- Listado de convenios firmados, visado por la Unidad de Fondos Concursables. 2.- Listado de convenios firmados con traspaso de recursos financieros, visado por la Unidad de Fondos Concursables. 3.- Informe de gestión anual del Fondo de Medios de Comunicación Social Regionales, Provinciales y Comunales.	1.- Se entiende por convenio suscrito aquel que es firmado por el representante legal de la organización y por el Ministerio Secretaría General de Gobierno, representado por el Subsecretario(a) y, en las regiones, por cada Secretario Regional Ministerial. 2.- La cantidad de convenios suscritos, que representa el denominador del indicador, depende de la cantidad de proyectos postulados de manera voluntaria por organizaciones sociales y que sean: que sean: declarados admisibles por los respectivos consejos; evaluados por el Ministerio y Adjudicados por el Consejo Nacional y los Consejos Regionales.
3	Asegurar el envío dentro de los primeros 10 días del mes como plazo máximo, de la información relativa al CAIGG de parte de las Secretarías Regionales Ministeriales al Nivel Central.	25%	Porcentaje de informes CAIGG enviados a plazo durante el año t.	Número de informes CAIGG enviados dentro de los primeros 10 días del mes en el año t. / Número de informes CAIGG a enviar en el año t.	%	(10/11)	90%	1.- Planilla Excel de informe CAIGG correspondiente al periodo exigible. 2.- Correo electrónico mensual enviado por la Secretaría Regional Ministerial al Nivel Central. 3.- Calendario elaborado y comunicado por la Coordinación de Seremis.	1.- Se considera un informe CAIGG por cada mes del año t., considerando el primer informe el que se debe remitir los primeros días de enero del año t. 2.- Este informe es el insumo de información que la Unidad de Auditoría Interna remite trimestralmente al Consejo Auditoría Interna General de Gobierno CAIGG. 3.- La contabilización de los días serán corridos y si el décimo día es No hábil y/o festivo, se contabiliza al día hábil siguiente. 4.- La Unidad de Coordinación de SEREMIAS generará el flujo de remisión de la información y un calendario que comunicará a la SEREMÍAS. 5.- Se excluye de la información, lo relativo a horas extraordinarias.
4	Asegurar el envío dentro de los primeros 5 días del mes como plazo máximo, de la planilla informe DIPRES de parte de las Secretarías Regionales Ministeriales al Nivel Central.	25%	Porcentaje de informes DIPRES enviados a plazo durante el año t.	Número de informes DIPRES enviados dentro de los primeros 5 días del mes en el año t. / Número de informe DIPRES a enviar en el año t.	%	(9/11)	80%	1.- Planilla Excel de informe DIPRES correspondiente al periodo exigible. 2.- Correo electrónico mensual enviado por la Secretaría Regional Ministerial al Nivel Central.	1.- Se considera un informe DIPRES por cada mes del año t. 2.- Este informe es el insumo de información en materia de personal a nivel regional, que el Dpto. de Gestión de Personas, requiere para elaborar informes DIPRES. 3.- La contabilización de los días serán hábiles administrativos. 4.- La unidad de Coordinación de SEREMIAS generará el flujo de remisión de la información.

CONVENIO POR EQUIPO
NOMBRE DE EQUIPO
NÚMERO DE FUNCIONARIOS/AS POR EQUIPO

: SEREMI DE GOBIERNO DE LA REGIÓN DE ANTOFAGASTA
: 9 PERSONAS

N°	OBJETIVO	PONDERADOR	NOMBRE INDICADOR	FÓRMULA DE CÁLCULO	UNIDAD DE MEDIDA	NUMERADOR Y DENOMINADOR ESTIMADO META AÑO 2021	META 2021	MEDIO DE VERIFICACIÓN	NOTA TÉCNICA
1	Controlar la transferencia de recursos a terceros del Fondo de Fomento de Medios de Comunicación Social Regionales, Provinciales y Comunales.	25%	Porcentaje de proyectos con convenio suscrito del Fondo de Medios de Comunicación Social Regionales, Provinciales y Comunales que reciben primera cuota al 31 de diciembre del año t.	Número de proyectos con convenios suscritos en el año t, por medios de comunicación social en el concurso, con financiamiento al 31 de diciembre año t. / Número de proyectos con convenios suscritos en el año t, por Medios de Comunicación Social Regionales, Provinciales y Comunales.	%	(41/42)	97%	1.- Listado de convenios firmados, visado por la Unidad de Fondos Concursables. 2.- Listado de convenios firmados con traspaso de recursos financieros, visado por la Unidad de Fondos Concursables. 3.- Informe de gestión anual del Fondo de Medios de Comunicación Social Regionales, Provinciales y Comunales.	1.- El Ministerio, a través de cada SEREMI de Gobierno y la Unidad de Fondos Concursables, se ocupa de la elaboración y suscripción de los convenios entre el representante legal de cada medio de comunicación, el Intendente y el SEREMI de Gobierno, respectivo. 2.- La cantidad de convenios suscritos en cada región por los representantes legales de los medios de comunicación, Intendente y el Ministerio (Subsecretario/a o SEREMIS de Gobierno, según corresponda), depende de la cantidad de proyectos postulados de manera voluntaria, que sean: declarados admisibles por el Ministerio; evaluados por las citadas Comisiones; y Adjudicados por cada Consejo Regional (CORE).
2	Controlar la transferencia de recursos a terceros del Fondo de Fortalecimiento de Organizaciones de Interés Público.	25%	Porcentaje de convenios de ejecución del Fondo de Fortalecimiento de Organizaciones de Interés Público que reciben primera cuota en un plazo no superior al 31 de diciembre del año t.	Número de proyectos con convenios suscritos del Concurso en el año t, por Organizaciones de Interés Público, que reciben transferencia de recursos en un plazo no superior, con financiamiento al 31 de diciembre año t. / Número de convenios suscritos del Concurso año t.	%	(31/31)	99%	1.- Listado de convenios firmados, visado por la Unidad de Fondos Concursables. 2.- Listado de convenios firmados con traspaso de recursos financieros, visado por la Unidad de Fondos Concursables. 3.- Informe de gestión anual del Fondo de Medios de Comunicación Social Regionales, Provinciales y Comunales.	1.- Se entiende por convenio suscrito aquel que es firmado por el representante legal de la organización y por el Ministerio Secretaría General de Gobierno, representado por el Subsecretario(a) y, en las regiones, por cada Secretario Regional Ministerial. 2.- La cantidad de convenios suscritos, que representa el denominador del indicador, depende de la cantidad de proyectos postulados de manera voluntaria por organizaciones sociales y que sean: que sean: declarados admisibles por los respectivos consejos; evaluados por el Ministerio y Adjudicados por el Consejo Nacional y los Consejos Regionales.
3	Asegurar el envío dentro de los primeros 10 días del mes como plazo máximo, de la información relativa al CAIGG de parte de las Secretarías Regionales Ministeriales al Nivel Central.	25%	Porcentaje de informes CAIGG enviados a plazo durante el año t.	Número de informes CAIGG enviados dentro de los primeros 10 días del mes en el año t. / Número de informes CAIGG a enviar en el año t.	%	(10/11)	90%	1.- Planilla Excel de informe CAIGG correspondiente al periodo exigible. 2.- Correo electrónico mensual enviado por la Secretaría Regional Ministerial al Nivel Central. 3.- Calendario elaborado y comunicado por la Coordinación de Seremis.	1.- Se considera un informe CAIGG por cada mes del año t., considerando el primer informe el que se debe remitir los primeros días de enero del año t. 2.- Este informe es el insumo de información que la Unidad de Auditoría Interna remite trimestralmente al Consejo Auditoría Interna General de Gobierno CAIGG. 3.- La contabilización de los días serán corridos y si el décimo día es No hábil y/o festivo, se contabiliza al día hábil siguiente. 4.- La Unidad de Coordinación de SEREMIAS generará el flujo de remisión de la información y un calendario que comunicará a la SEREMÍAS. 5.- Se excluye de la información, lo relativo a horas extraordinarias.
4	Asegurar el envío dentro de los primeros 5 días del mes como plazo máximo, de la planilla informe DIPRES de parte de las Secretarías Regionales Ministeriales al Nivel Central.	25%	Porcentaje de informes DIPRES enviados a plazo durante el año t.	Número de informes DIPRES enviados dentro de los primeros 5 días del mes en el año t. / Número de informe DIPRES a enviar en el año t.	%	(9/11)	80%	1.- Planilla Excel de informe DIPRES correspondiente al periodo exigible. 2.- Correo electrónico mensual enviado por la Secretaría Regional Ministerial al Nivel Central.	1.- Se considera un informe DIPRES por cada mes del año t. 2.- Este informe es el insumo de información en materia de personal a nivel regional, que el Dpto. de Gestión de Personas, requiere para elaborar informes DIPRES. 3.- La contabilización de los días serán hábiles administrativos. 4.- La unidad de Coordinación de SEREMIAS generará el flujo de remisión de la información.

CONVENIO POR EQUIPO

NOMBRE DE EQUIPO

: SEREMI DE GOBIERNO DE LA REGIÓN DE ATACAMA

NÚMERO DE FUNCIONARIOS/AS POR EQUIPO

: 9 PERSONAS

N°	OBJETIVO	PONDERADOR	NOMBRE INDICADOR	FÓRMULA DE CÁLCULO	UNIDAD DE MEDIDA	NUMERADOR Y DENOMINADOR ESTIMADO META AÑO 2021	META 2021	MEDIO DE VERIFICACIÓN	NOTA TÉCNICA
1	Controlar la transferencia de recursos a terceros del Fondo de Fomento de Medios de Comunicación Social Regionales, Provinciales y Comunales.	25%	Porcentaje de proyectos con convenio suscrito del Fondo de Medios de Comunicación Social Regionales, Provinciales y Comunales que reciben primera cuota al 31 de diciembre del año t.	Número de proyectos con convenios suscritos en el año t, por medios de comunicación social en el concurso, con financiamiento al 31 de diciembre año t. / Número de proyectos con convenios suscritos en el año t, por Medios de Comunicación Social Regionales, Provinciales y Comunales.	%	(31/32)	97%	1.- Listado de convenios firmados, visado por la Unidad de Fondos Concursables. 2.- Listado de convenios firmados con traspaso de recursos financieros, visado por la Unidad de Fondos Concursables. 3.- Informe de gestión anual del Fondo de Medios de Comunicación Social Regionales, Provinciales y Comunales.	1.- El Ministerio, a través de cada SEREMI de Gobierno y la Unidad de Fondos Concursables, se ocupa de la elaboración y suscripción de los convenios entre el representante legal de cada medio de comunicación, el Intendente y el SEREMI de Gobierno, respectivo. 2.- La cantidad de convenios suscritos en cada región por los representantes legales de los medios de comunicación, Intendente y el Ministerio (Subsecretario/a o SEREMIS de Gobierno, según corresponda), depende de la cantidad de proyectos postulados de manera voluntaria, que sean: declarados admisibles por el Ministerio; evaluados por las citadas Comisiones; y Adjudicados por cada Consejo Regional (CORE).
2	Controlar la transferencia de recursos a terceros del Fondo de Fortalecimiento de Organizaciones de Interés Público.	25%	Porcentaje de convenios de ejecución del Fondo de Fortalecimiento de Organizaciones de Interés Público que reciben primera cuota en un plazo no superior al 31 de diciembre del año t.	Número de proyectos con convenios suscritos del Concurso en el año t, por Organizaciones de Interés Público, que reciben transferencia de recursos en un plazo no superior, con financiamiento al 31 de diciembre año t. / Número de convenios suscritos del Concurso año t.	%	(29/29)	99%	1.- Listado de convenios firmados, visado por la Unidad de Fondos Concursables. 2.- Listado de convenios firmados con traspaso de recursos financieros, visado por la Unidad de Fondos Concursables. 3.- Informe de gestión anual del Fondo de Medios de Comunicación Social Regionales, Provinciales y Comunales.	1.- Se entiende por convenio suscrito aquel que es firmado por el representante legal de la organización y por el Ministerio Secretaría General de Gobierno, representado por el Subsecretario(a) y, en las regiones, por cada Secretario Regional Ministerial. 2.- La cantidad de convenios suscritos, que representa el denominador del indicador, depende de la cantidad de proyectos postulados de manera voluntaria por organizaciones sociales y que sean: que sean: declarados admisibles por los respectivos consejos; evaluados por el Ministerio y Adjudicados por el Consejo Nacional y los Consejos Regionales.
3	Asegurar el envío dentro de los primeros 10 días del mes como plazo máximo, de la información relativa al CAIGG de parte de las Secretarías Regionales Ministeriales al Nivel Central.	25%	Porcentaje de informes CAIGG enviados a plazo durante el año t.	Número de informes CAIGG enviados dentro de los primeros 10 días del mes en el año t. / Número de informes CAIGG a enviar en el año t.	%	(10/11)	90%	1.- Planilla Excel de informe CAIGG correspondiente al periodo exigible. 2.- Correo electrónico mensual enviado por la Secretaría Regional Ministerial al Nivel Central. 3.- Calendario elaborado y comunicado por la Coordinación de Seremis.	1.- Se considera un informe CAIGG por cada mes del año t., considerando el primer informe el que se debe remitir los primeros días de enero del año t. 2.- Este informe es el insumo de información que la Unidad de Auditoría Interna remite trimestralmente al Consejo Auditoría Interna General de Gobierno CAIGG. 3.- La contabilización de los días serán corridos y si el décimo día es No hábil y/o festivo, se contabiliza al día hábil siguiente. 4.- La Unidad de Coordinación de SEREMIAS generará el flujo de remisión de la información y un calendario que comunicará a la SEREMÍAS. 5.- Se excluye de la información, lo relativo a horas extraordinarias.
4	Asegurar el envío dentro de los primeros 5 días del mes como plazo máximo, de la planilla informe DIPRES de parte de las Secretarías Regionales Ministeriales al Nivel Central.	25%	Porcentaje de informes DIPRES enviados a plazo durante el año t.	Número de informes DIPRES enviados dentro de los primeros 5 días del mes en el año t. / Número de informe DIPRES a enviar en el año t.	%	(9/11)	80%	1.- Planilla Excel de informe DIPRES correspondiente al periodo exigible. 2.- Correo electrónico mensual enviado por la Secretaría Regional Ministerial al Nivel Central.	1.- Se considera un informe DIPRES por cada mes del año t. 2.- Este informe es el insumo de información en materia de personal a nivel regional, que el Dpto. de Gestión de Personas, requiere para elaborar informes DIPRES. 3.- La contabilización de los días serán hábiles administrativos. 4.- La unidad de Coordinación de SEREMIAS generará el flujo de remisión de la información.

CONVENIO POR EQUIPO

NOMBRE DE EQUIPO

: SEREMI DE GOBIERNO DE LA REGIÓN DE COQUIMBO

NÚMERO DE FUNCIONARIOS/AS POR EQUIPO

: 10 PERSONAS

N°	OBJETIVO	PONDERADOR	NOMBRE INDICADOR	FÓRMULA DE CÁLCULO	UNIDAD DE MEDIDA	NUMERADOR Y DENOMINADOR ESTIMADO META AÑO 2021	META 2021	MEDIO DE VERIFICACIÓN	NOTA TÉCNICA
1	Controlar la transferencia de recursos a terceros del Fondo de Fomento de Medios de Comunicación Social Regionales, Provinciales y Comunes.	25%	Porcentaje de proyectos con convenio suscrito del Fondo de Medios de Comunicación Social Regionales, Provinciales y Comunes que reciben primera cuota al 31 de diciembre del año t.	Número de proyectos con convenios suscritos en el año t, por medios de comunicación social en el concurso, con financiamiento al 31 de diciembre año t. / Número de proyectos con convenios suscritos en el año t, por Medios de Comunicación Social Regionales, Provinciales y Comunes.	%	(42/43)	97%	1.- Listado de convenios firmados, visado por la Unidad de Fondos Concursables. 2.- Listado de convenios firmados con traspaso de recursos financieros, visado por la Unidad de Fondos Concursables. 3.- Informe de gestión anual del Fondo de Medios de Comunicación Social Regionales, Provinciales y Comunes.	1.- El Ministerio, a través de cada SEREMI de Gobierno y la Unidad de Fondos Concursables, se ocupa de la elaboración y suscripción de los convenios entre el representante legal de cada medio de comunicación, el Intendente y el SEREMI de Gobierno, respectivo. 2.- La cantidad de convenios suscritos en cada región por los representantes legales de los medios de comunicación, Intendente y el Ministerio (Subsecretario/a o SEREMIS de Gobierno, según corresponda), depende de la cantidad de proyectos postulados de manera voluntaria, que sean: declarados admisibles por el Ministerio; evaluados por las citadas Comisiones; y Adjudicados por cada Consejo Regional (CORE).
2	Controlar la transferencia de recursos a terceros del Fondo de Fortalecimiento de Organizaciones de Interés Público.	25%	Porcentaje de convenios de ejecución del Fondo de Fortalecimiento de Organizaciones de Interés Público que reciben primera cuota en un plazo no superior al 31 de diciembre del año t.	Número de proyectos con convenios suscritos del Concurso en el año t, por Organizaciones de Interés Público, que reciben transferencia de recursos en un plazo no superior, con financiamiento al 31 de diciembre año t. / Número de convenios suscritos del Concurso año t.	%	(36/36)	99%	1.- Listado de convenios firmados, visado por la Unidad de Fondos Concursables. 2.- Listado de convenios firmados con traspaso de recursos financieros, visado por la Unidad de Fondos Concursables. 3.- Informe de gestión anual del Fondo de Medios de Comunicación Social Regionales, Provinciales y Comunes.	1.- Se entiende por convenio suscrito aquel que es firmado por el representante legal de la organización y por el Ministerio Secretaría General de Gobierno, representado por el Subsecretario(a) y, en las regiones, por cada Secretario Regional Ministerial. 2.- La cantidad de convenios suscritos, que representa el denominador del indicador, depende de la cantidad de proyectos postulados de manera voluntaria por organizaciones sociales y que sean: que sean: declarados admisibles por los respectivos consejos; evaluados por el Ministerio y Adjudicados por el Consejo Nacional y los Consejos Regionales.
3	Asegurar el envío dentro de los primeros 10 días del mes como plazo máximo, de la información relativa al CAIGG de parte de las Secretarías Regionales Ministeriales al Nivel Central.	25%	Porcentaje de informes CAIGG enviados a plazo durante el año t.	Número de informes CAIGG enviados dentro de los primeros 10 días del mes en el año t. / Número de informes CAIGG a enviar en el año t.	%	(10/11)	90%	1.- Planilla Excel de informe CAIGG correspondiente al periodo exigible. 2.- Correo electrónico mensual enviado por la Secretaría Regional Ministerial al Nivel Central. 3.- Calendario elaborado y comunicado por la Coordinación de Seremis.	1.- Se considera un informe CAIGG por cada mes del año t., considerando el primer informe el que se debe remitir los primeros días de enero del año t. 2.- Este informe es el insumo de información que la Unidad de Auditoría Interna remite trimestralmente al Consejo Auditoría Interna General de Gobierno CAIGG. 3.- La contabilización de los días serán corridos y si el décimo día es No hábil y/o festivo, se contabiliza al día hábil siguiente. 4.- La Unidad de Coordinación de SEREMIAS generará el flujo de remisión de la información y un calendario que comunicará a la SEREMIAS. 5.- Se excluye de la información, lo relativo a horas extraordinarias.
4	Asegurar el envío dentro de los primeros 5 días del mes como plazo máximo, de la planilla informe DIPRES de parte de las Secretarías Regionales Ministeriales al Nivel Central.	25%	Porcentaje de informes DIPRES enviados a plazo durante el año t.	Número de informes DIPRES enviados dentro de los primeros 5 días del mes en el año t. / Número de informe DIPRES a enviar en el año t.	%	(9/11)	80%	1.- Planilla Excel de informe DIPRES correspondiente al periodo exigible. 2.- Correo electrónico mensual enviado por la Secretaría Regional Ministerial al Nivel Central.	1.- Se considera un informe DIPRES por cada mes del año t. 2.- Este informe es el insumo de información en materia de personal a nivel regional, que el Dpto. de Gestión de Personas, requiere para elaborar informes DIPRES. 3.- La contabilización de los días serán hábiles administrativos. 4.- La unidad de Coordinación de SEREMIAS generará el flujo de remisión de la información.

CONVENIO POR EQUIPO
NOMBRE DE EQUIPO
NÚMERO DE FUNCIONARIOS/AS POR EQUIPO

: SEREMI DE GOBIERNO DE LA REGIÓN DE VALPARAÍSO
: 8 PERSONAS

N°	OBJETIVO	PONDERADOR	NOMBRE INDICADOR	FÓRMULA DE CÁLCULO	UNIDAD DE MEDIDA	NUMERADOR Y DENOMINADOR ESTIMADO META AÑO 2021	META 2021	MEDIO DE VERIFICACIÓN	NOTA TÉCNICA
1	Controlar la transferencia de recursos a terceros del Fondo de Fomento de Medios de Comunicación Social Regionales, Provinciales y Comunales.	25%	Porcentaje de proyectos con convenio suscrito del Fondo de Medios de Comunicación Social Regionales, Provinciales y Comunales que reciben primera cuota al 31 de diciembre del año t.	Número de proyectos con convenios suscritos en el año t, por medios de comunicación social en el concurso, con financiamiento al 31 de diciembre año t. / Número de proyectos con convenios suscritos en el año t, por Medios de Comunicación Social Regionales, Provinciales y Comunales.	%	(57/59)	97%	1.- Listado de convenios firmados, visado por la Unidad de Fondos Concursables. 2.- Listado de convenios firmados con traspaso de recursos financieros, visado por la Unidad de Fondos Concursables. 3.- Informe de gestión anual del Fondo de Medios de Comunicación Social Regionales, Provinciales y Comunales.	1.- El Ministerio, a través de cada SEREMI de Gobierno y la Unidad de Fondos Concursables, se ocupa de la elaboración y suscripción de los convenios entre el representante legal de cada medio de comunicación, el Intendente y el SEREMI de Gobierno, respectivo. 2.- La cantidad de convenios suscritos en cada región por los representantes legales de los medios de comunicación, Intendente y el Ministerio (Subsecretario/a o SEREMIS de Gobierno, según corresponda), depende de la cantidad de proyectos postulados de manera voluntaria, que sean: declarados admisibles por el Ministerio; evaluados por las citadas Comisiones; y Adjudicados por cada Consejo Regional (CORE).
2	Controlar la transferencia de recursos a terceros del Fondo de Fortalecimiento de Organizaciones de Interés Público.	25%	Porcentaje de convenios de ejecución del Fondo de Fortalecimiento de Organizaciones de Interés Público que reciben primera cuota en un plazo no superior al 31 de diciembre del año t.	Número de proyectos con convenios suscritos del Concurso en el año t, por Organizaciones de Interés Público, que reciben transferencia de recursos en un plazo no superior, con financiamiento al 31 de diciembre año t. / Número de convenios suscritos del Concurso año t.	%	(47/47)	99%	1.- Listado de convenios firmados, visado por la Unidad de Fondos Concursables. 2.- Listado de convenios firmados con traspaso de recursos financieros, visado por la Unidad de Fondos Concursables. 3.- Informe de gestión anual del Fondo de Medios de Comunicación Social Regionales, Provinciales y Comunales.	1.- Se entiende por convenio suscrito aquel que es firmado por el representante legal de la organización y por el Ministerio Secretaría General de Gobierno, representado por el Subsecretario(a) y, en las regiones, por cada Secretario Regional Ministerial. 2.- La cantidad de convenios suscritos, que representa el denominador del indicador, depende de la cantidad de proyectos postulados de manera voluntaria por organizaciones sociales y que sean: que sean: declarados admisibles por los respectivos consejos; evaluados por el Ministerio y Adjudicados por el Consejo Nacional y los Consejos Regionales.
3	Asegurar el envío dentro de los primeros 10 días del mes como plazo máximo, de la información relativa al CAIGG de parte de las Secretarías Regionales Ministeriales al Nivel Central.	25%	Porcentaje de informes CAIGG enviados a plazo durante el año t.	Número de informes CAIGG enviados dentro de los primeros 10 días del mes en el año t. / Número de informes CAIGG a enviar en el año t.	%	(10/11)	90%	1.- Planilla Excel de informe CAIGG correspondiente al periodo exigible. 2.- Correo electrónico mensual enviado por la Secretaría Regional Ministerial al Nivel Central. 3.- Calendario elaborado y comunicado por la Coordinación de Seremis.	1.- Se considera un informe CAIGG por cada mes del año t., considerando el primer informe el que se debe remitir los primeros días de enero del año t. 2.- Este informe es el insumo de información que la Unidad de Auditoría Interna remite trimestralmente al Consejo Auditoría Interna General de Gobierno CAIGG. 3.- La contabilización de los días serán corridos y si el décimo día es No hábil y/o festivo, se contabiliza al día hábil siguiente. 4.- La Unidad de Coordinación de SEREMIAS generará el flujo de remisión de la información y un calendario que comunicará a la SEREMÍAS. 5.- Se excluye de la información, lo relativo a horas extraordinarias.
4	Asegurar el envío dentro de los primeros 5 días del mes como plazo máximo, de la planilla informe DIPRES de parte de las Secretarías Regionales Ministeriales al Nivel Central.	25%	Porcentaje de informes DIPRES enviados a plazo durante el año t.	Número de informes DIPRES enviados dentro de los primeros 5 días del mes en el año t. / Número de informe DIPRES a enviar en el año t.	%	(9/11)	80%	1.- Planilla Excel de informe DIPRES correspondiente al periodo exigible. 2.- Correo electrónico mensual enviado por la Secretaría Regional Ministerial al Nivel Central.	1.- Se considera un informe DIPRES por cada mes del año t. 2.- Este informe es el insumo de información en materia de personal a nivel regional, que el Dpto. de Gestión de Personas, requiere para elaborar informes DIPRES. 3.- La contabilización de los días serán hábiles administrativos. 4.- La unidad de Coordinación de SEREMIAS generará el flujo de remisión de la información.

CONVENIO POR EQUIPO
NOMBRE DE EQUIPO : SEREMI DE GOBIERNO DE LA REGIÓN DEL LIBERTADOR BERNARDO O'HIGGINS
NÚMERO DE FUNCIONARIOS/AS POR EQUIPO : 10 PERSONAS

N°	OBJETIVO	PONDERADOR	NOMBRE INDICADOR	FÓRMULA DE CÁLCULO	UNIDAD DE MEDIDA	NUMERADOR Y DENOMINADOR ESTIMADO META AÑO 2021	META 2021	MEDIO DE VERIFICACIÓN	NOTA TÉCNICA
1	Controlar la transferencia de recursos a terceros del Fondo de Fomento de Medios de Comunicación Social Regionales, Provinciales y Comunales.	25%	Porcentaje de proyectos con convenio suscrito del Fondo de Medios de Comunicación Social Regionales, Provinciales y Comunales que reciben primera cuota al 31 de diciembre del año t.	Número de proyectos con convenios suscritos en el año t, por medios de comunicación social en el concurso, con financiamiento al 31 de diciembre año t. / Número de proyectos con convenios suscritos en el año t, por Medios de Comunicación Social Regionales, Provinciales y Comunales.	%	(32/33)	97%	1.- Listado de convenios firmados, visado por la Unidad de Fondos Concursables. 2.- Listado de convenios firmados con traspaso de recursos financieros, visado por la Unidad de Fondos Concursables. 3.- Informe de gestión anual del Fondo de Medios de Comunicación Social Regionales, Provinciales y Comunales.	1.- El Ministerio, a través de cada SEREMI de Gobierno y la Unidad de Fondos Concursables, se ocupa de la elaboración y suscripción de los convenios entre el representante legal de cada medio de comunicación, el Intendente y el SEREMI de Gobierno, respectivo. 2.- La cantidad de convenios suscritos en cada región por los representantes legales de los medios de comunicación, Intendente y el Ministerio (Subsecretario/a o SEREMIS de Gobierno, según corresponda), depende de la cantidad de proyectos postulados de manera voluntaria, que sean: declarados admisibles por el Ministerio; evaluados por las citadas Comisiones; y Adjudicados por cada Consejo Regional (CORE).
2	Controlar la transferencia de recursos a terceros del Fondo de Fortalecimiento de Organizaciones de Interés Público.	25%	Porcentaje de convenios de ejecución del Fondo de Fortalecimiento de Organizaciones de Interés Público que reciben primera cuota en un plazo no superior al 31 de diciembre del año t.	Número de proyectos con convenios suscritos del Concurso en el año t, por Organizaciones de Interés Público, que reciben transferencia de recursos en un plazo no superior, con financiamiento al 31 de diciembre año t. / Número de convenios suscritos del Concurso año t.	%	(37/37)	99%	1.- Listado de convenios firmados, visado por la Unidad de Fondos Concursables. 2.- Listado de convenios firmados con traspaso de recursos financieros, visado por la Unidad de Fondos Concursables. 3.- Informe de gestión anual del Fondo de Medios de Comunicación Social Regionales, Provinciales y Comunales.	1.- Se entiende por convenio suscrito aquel que es firmado por el representante legal de la organización y por el Ministerio Secretaría General de Gobierno, representado por el Subsecretario(a) y, en las regiones, por cada Secretario Regional Ministerial. 2.- La cantidad de convenios suscritos, que representa el denominador del indicador, depende de la cantidad de proyectos postulados de manera voluntaria por organizaciones sociales y que sean: que sean: declarados admisibles por los respectivos consejos; evaluados por el Ministerio y Adjudicados por el Consejo Nacional y los Consejos Regionales.
3	Asegurar el envío dentro de los primeros 10 días del mes como plazo máximo, de la información relativa al CAIGG de parte de las Secretarías Regionales Ministeriales al Nivel Central.	25%	Porcentaje de informes CAIGG enviados a plazo durante el año t.	Número de informes CAIGG enviados dentro de los primeros 10 días del mes en el año t. / Número de informes CAIGG a enviar en el año t.	%	(10/11)	90%	1.- Planilla Excel de informe CAIGG correspondiente al periodo exigible. 2.- Correo electrónico mensual enviado por la Secretaría Regional Ministerial al Nivel Central. 3.- Calendario elaborado y comunicado por la Coordinación de Seremis.	1.- Se considera un informe CAIGG por cada mes del año t., considerando el primer informe el que se debe remitir los primeros días de enero del año t. 2.- Este informe es el insumo de información que la Unidad de Auditoría Interna remite trimestralmente al Consejo Auditoría Interna General de Gobierno CAIGG. 3.- La contabilización de los días serán corridos y si el décimo día es No hábil y/o festivo, se contabiliza al día hábil siguiente. 4.- La Unidad de Coordinación de SEREMIAS generará el flujo de remisión de la información y un calendario que comunicará a la SEREMÍAS. 5.- Se excluye de la información, lo relativo a horas extraordinarias.
4	Asegurar el envío dentro de los primeros 5 días del mes como plazo máximo, de la planilla informe DIPRES de parte de las Secretarías Regionales Ministeriales al Nivel Central.	25%	Porcentaje de informes DIPRES enviados a plazo durante el año t.	Número de informes DIPRES enviados dentro de los primeros 5 días del mes en el año t. / Número de informe DIPRES a enviar en el año t.	%	(9/11)	80%	1.- Planilla Excel de informe DIPRES correspondiente al periodo exigible 2.- Correo electrónico mensual enviado por la Secretaría Regional Ministerial al Nivel Central.	1.- Se considera un informe DIPRES por cada mes del año t. 2.- Este informe es el insumo de información en materia de personal a nivel regional, que el Dpto. de Gestión de Personas, requiere para elaborar informes DIPRES. 3.- La contabilización de los días serán hábiles administrativos. 4.- La unidad de Coordinación de SEREMIAS generará el flujo de remisión de la información.

CONVENIO POR EQUIPO

NOMBRE DE EQUIPO

: SEREMI DE GOBIERNO DE LA REGIÓN DEL MAULE

NÚMERO DE FUNCIONARIOS/AS POR EQUIPO

: 11 PERSONAS

N°	OBJETIVO	PONDERADOR	NOMBRE INDICADOR	FÓRMULA DE CÁLCULO	UNIDAD DE MEDIDA	NUMERADOR Y DENOMINADOR ESTIMADO META AÑO 2021	META 2021	MEDIO DE VERIFICACIÓN	NOTA TÉCNICA
1	Controlar la transferencia de recursos a terceros del Fondo de Fomento de Medios de Comunicación Social Regionales, Provinciales y Comunes.	25%	Porcentaje de proyectos con convenio suscrito del Fondo de Medios de Comunicación Social Regionales, Provinciales y Comunes que reciben primera cuota al 31 de diciembre del año t.	Número de proyectos con convenios suscritos en el año t, por medios de comunicación social en el concurso, con financiamiento al 31 de diciembre año t. / Número de proyectos con convenios suscritos en el año t, por Medios de Comunicación Social Regionales, Provinciales y Comunes.	%	(47/48)	97%	1.- Listado de convenios firmados, visado por la Unidad de Fondos Concursables. 2.- Listado de convenios firmados con traspaso de recursos financieros, visado por la Unidad de Fondos Concursables. 3.- Informe de gestión anual del Fondo de Medios de Comunicación Social Regionales, Provinciales y Comunes.	1.- El Ministerio, a través de cada SEREMI de Gobierno y la Unidad de Fondos Concursables, se ocupa de la elaboración y suscripción de los convenios entre el representante legal de cada medio de comunicación, el Intendente y el SEREMI de Gobierno, respectivo. 2.- La cantidad de convenios suscritos en cada región por los representantes legales de los medios de comunicación, Intendente y el Ministerio (Subsecretario/a o SEREMIS de Gobierno, según corresponda), depende de la cantidad de proyectos postulados de manera voluntaria, que sean: declarados admisibles por el Ministerio; evaluados por las citadas Comisiones; y Adjudicados por cada Consejo Regional (CORE).
2	Controlar la transferencia de recursos a terceros del Fondo de Fortalecimiento de Organizaciones de Interés Público.	25%	Porcentaje de convenios de ejecución del Fondo de Fortalecimiento de Organizaciones de Interés Público que reciben primera cuota en un plazo no superior al 31 de diciembre del año t.	Número de proyectos con convenios suscritos del Concurso en el año t, por Organizaciones de Interés Público, que reciben transferencia de recursos en un plazo no superior, con financiamiento al 31 de diciembre año t. / Número de convenios suscritos del Concurso año t.	%	(47/47)	99%	1.- Listado de convenios firmados, visado por la Unidad de Fondos Concursables. 2.- Listado de convenios firmados con traspaso de recursos financieros, visado por la Unidad de Fondos Concursables. 3.- Informe de gestión anual del Fondo de Medios de Comunicación Social Regionales, Provinciales y Comunes.	1.- Se entiende por convenio suscrito aquel que es firmado por el representante legal de la organización y por el Ministerio Secretaría General de Gobierno, representado por el Subsecretario(a) y, en las regiones, por cada Secretario Regional Ministerial. 2.- La cantidad de convenios suscritos, que representa el denominador del indicador, depende de la cantidad de proyectos postulados de manera voluntaria por organizaciones sociales y que sean: que sean: declarados admisibles por los respectivos consejos; evaluados por el Ministerio y Adjudicados por el Consejo Nacional y los Consejos Regionales.
3	Asegurar el envío dentro de los primeros 10 días del mes como plazo máximo, de la información relativa al CAIGG de parte de las Secretarías Regionales Ministeriales al Nivel Central.	25%	Porcentaje de informes CAIGG enviados a plazo durante el año t.	Número de informes CAIGG enviados dentro de los primeros 10 días del mes en el año t. / Número de informes CAIGG a enviar en el año t.	%	(10/11)	90%	1.- Planilla Excel de informe CAIGG correspondiente al periodo exigible. 2.- Correo electrónico mensual enviado por la Secretaría Regional Ministerial al Nivel Central. 3.- Calendario elaborado y comunicado por la Coordinación de Seremis.	1.- Se considera un informe CAIGG por cada mes del año t., considerando el primer informe el que se debe remitir los primeros días de enero del año t. 2.- Este informe es el insumo de información que la Unidad de Auditoría Interna remite trimestralmente al Consejo Auditoría Interna General de Gobierno CAIGG. 3.- La contabilización de los días serán corridos y si el décimo día es No hábil y/o festivo, se contabiliza al día hábil siguiente. 4.- La Unidad de Coordinación de SEREMIAS generará el flujo de remisión de la información y un calendario que comunicará a la SEREMIAS. 5.- Se excluye de la información, lo relativo a horas extraordinarias.
4	Asegurar el envío dentro de los primeros 5 días del mes como plazo máximo, de la planilla informe DIPRES de parte de las Secretarías Regionales Ministeriales al Nivel Central.	25%	Porcentaje de informes DIPRES enviados a plazo durante el año t.	Número de informes DIPRES enviados dentro de los primeros 5 días del mes en el año t. / Número de informe DIPRES a enviar en el año t.	%	(9/11)	80%	1.- Planilla Excel de informe DIPRES correspondiente al periodo exigible. 2.- Correo electrónico mensual enviado por la Secretaría Regional Ministerial al Nivel Central.	1.- Se considera un informe DIPRES por cada mes del año t. 2.- Este informe es el insumo de información en materia de personal a nivel regional, que el Dpto. de Gestión de Personas, requiere para elaborar informes DIPRES. 3.- La contabilización de los días serán hábiles administrativos. 4.- La unidad de Coordinación de SEREMIAS generará el flujo de remisión de la información.

CONVENIO POR EQUIPO
NOMBRE DE EQUIPO
NÚMERO DE FUNCIONARIOS/AS POR EQUIPO

: SEREMI DE GOBIERNO DE LA REGIÓN DEL ÑUBLE
: 9 PERSONAS

N°	OBJETIVO	PONDERADOR	NOMBRE INDICADOR	FÓRMULA DE CÁLCULO	UNIDAD DE MEDIDA	NUMERADOR Y DENOMINADOR ESTIMADO META AÑO 2021	META 2021	MEDIO DE VERIFICACIÓN	NOTA TÉCNICA
1	Controlar la transferencia de recursos a terceros del Fondo de Fomento de Medios de Comunicación Social Regionales, Provinciales y Comunales.	25%	Porcentaje de proyectos con convenio suscrito del Fondo de Medios de Comunicación Social Regionales, Provinciales y Comunales que reciben primera cuota al 31 de diciembre del año t.	Número de proyectos con convenios suscritos en el año t, por medios de comunicación social en el concurso, con financiamiento al 31 de diciembre año t. / Número de proyectos con convenios suscritos en el año t, por Medios de Comunicación Social Regionales, Provinciales y Comunales.	%	(19/20)	97%	1.- Listado de convenios firmados, visado por la Unidad de Fondos Concursables. 2.- Listado de convenios firmados con traspaso de recursos financieros, visado por la Unidad de Fondos Concursables. 3.- Informe de gestión anual del Fondo de Medios de Comunicación Social Regionales, Provinciales y Comunales.	1.- El Ministerio, a través de cada SEREMI de Gobierno y la Unidad de Fondos Concursables, se ocupa de la elaboración y suscripción de los convenios entre el representante legal de cada medio de comunicación, el Intendente y el SEREMI de Gobierno, respectivo. 2.- La cantidad de convenios suscritos en cada región por los representantes legales de los medios de comunicación, Intendente y el Ministerio (Subsecretario/a o SEREMIS de Gobierno, según corresponda), depende de la cantidad de proyectos postulados de manera voluntaria, que sean: declarados admisibles por el Ministerio; evaluados por las citadas Comisiones; y Adjudicados por cada Consejo Regional (CORE).
2	Controlar la transferencia de recursos a terceros del Fondo de Fortalecimiento de Organizaciones de Interés Público.	25%	Porcentaje de convenios de ejecución del Fondo de Fortalecimiento de Organizaciones de Interés Público que reciben primera cuota en un plazo no superior al 31 de diciembre del año t.	Número de proyectos con convenios suscritos del Concurso en el año t, por Organizaciones de Interés Público, que reciben transferencia de recursos en un plazo no superior, con financiamiento al 31 de diciembre año t. / Número de convenios suscritos del Concurso año t.	%	(36/36)	99%	1.- Listado de convenios firmados, visado por la Unidad de Fondos Concursables. 2.- Listado de convenios firmados con traspaso de recursos financieros, visado por la Unidad de Fondos Concursables. 3.- Informe de gestión anual del Fondo de Medios de Comunicación Social Regionales, Provinciales y Comunales.	1.- Se entiende por convenio suscrito aquel que es firmado por el representante legal de la organización y por el Ministerio Secretaría General de Gobierno, representado por el Subsecretario(a) y, en las regiones, por cada Secretario Regional Ministerial. 2.- La cantidad de convenios suscritos, que representa el denominador del indicador, depende de la cantidad de proyectos postulados de manera voluntaria por organizaciones sociales y que sean: que sean: declarados admisibles por los respectivos consejos; evaluados por el Ministerio y Adjudicados por el Consejo Nacional y los Consejos Regionales.
3	Asegurar el envío dentro de los primeros 10 días del mes como plazo máximo, de la información relativa al CAIGG de parte de las Secretarías Regionales Ministeriales al Nivel Central.	25%	Porcentaje de informes CAIGG enviados a plazo durante el año t.	Número de informes CAIGG enviados dentro de los primeros 10 días del mes en el año t. / Número de informes CAIGG a enviar en el año t.	%	(10/11)	90%	1.- Planilla Excel de informe CAIGG correspondiente al periodo exigible. 2.- Correo electrónico mensual enviado por la Secretaría Regional Ministerial al Nivel Central. 3.- Calendario elaborado y comunicado por la Coordinación de Seremis.	1.- Se considera un informe CAIGG por cada mes del año t., considerando el primer informe el que se debe remitir los primeros días de enero del año t. 2.- Este informe es el insumo de información que la Unidad de Auditoría Interna remite trimestralmente al Consejo Auditoría Interna General de Gobierno CAIGG. 3.- La contabilización de los días serán corridos y si el décimo día es No hábil y/o festivo, se contabiliza al día hábil siguiente. 4.- La Unidad de Coordinación de SEREMIAS generará el flujo de remisión de la información y un calendario que comunicará a la SEREMÍAS. 5.- Se excluye de la información, lo relativo a horas extraordinarias.
4	Asegurar el envío dentro de los primeros 5 días del mes como plazo máximo, de la planilla informe DIPRES de parte de las Secretarías Regionales Ministeriales al Nivel Central.	25%	Porcentaje de informes DIPRES enviados a plazo durante el año t.	Número de informes DIPRES enviados dentro de los primeros 5 días del mes en el año t. / Número de informe DIPRES a enviar en el año t.	%	(9/11)	80%	1.- Planilla Excel de informe DIPRES correspondiente al periodo exigible. 2.- Correo electrónico mensual enviado por la Secretaría Regional Ministerial al Nivel Central.	1.- Se considera un informe DIPRES por cada mes del año t. 2.- Este informe es el insumo de información en materia de personal a nivel regional, que el Dpto. de Gestión de Personas, requiere para elaborar informes DIPRES. 3.- La contabilización de los días serán hábiles administrativos. 4.- La unidad de Coordinación de SEREMIAS generará el flujo de remisión de la información.

CONVENIO POR EQUIPO
NOMBRE DE EQUIPO
NÚMERO DE FUNCIONARIOS/AS POR EQUIPO

: SEREMI DE GOBIERNO DE LA REGIÓN DEL BÍO BÍO
: 16 PERSONAS

N°	OBJETIVO	PONDERADOR	NOMBRE INDICADOR	FÓRMULA DE CÁLCULO	UNIDAD DE MEDIDA	NUMERADOR Y DENOMINADOR ESTIMADO META AÑO 2021	META 2021	MEDIO DE VERIFICACIÓN	NOTA TÉCNICA
1	Controlar la transferencia de recursos a terceros del Fondo de Fomento de Medios de Comunicación Social Regionales, Provinciales y Comunales.	25%	Porcentaje de proyectos con convenio suscrito del Fondo de Medios de Comunicación Social Regionales, Provinciales y Comunales que reciben primera cuota al 31 de diciembre del año t.	Número de proyectos con convenios suscritos en el año t, por medios de comunicación social en el concurso, con financiamiento al 31 de diciembre año t. / Número de proyectos con convenios suscritos en el año t, por Medios de Comunicación Social Regionales, Provinciales y Comunales.	%	(46/47)	97%	1.- Listado de convenios firmados, visado por la Unidad de Fondos Concursables. 2.- Listado de convenios firmados con traspaso de recursos financieros, visado por la Unidad de Fondos Concursables. 3.- Informe de gestión anual del Fondo de Medios de Comunicación Social Regionales, Provinciales y Comunales.	1.- El Ministerio, a través de cada SEREMI de Gobierno y la Unidad de Fondos Concursables, se ocupa de la elaboración y suscripción de los convenios entre el representante legal de cada medio de comunicación, el Intendente y el SEREMI de Gobierno, respectivo. 2.- La cantidad de convenios suscritos en cada región por los representantes legales de los medios de comunicación, Intendente y el Ministerio (Subsecretario/a o SEREMIS de Gobierno, según corresponda), depende de la cantidad de proyectos postulados de manera voluntaria, que sean: declarados admisibles por el Ministerio; evaluados por las citadas Comisiones; y Adjudicados por cada Consejo Regional (CORE).
2	Controlar la transferencia de recursos a terceros del Fondo de Fortalecimiento de Organizaciones de Interés Público.	25%	Porcentaje de convenios de ejecución del Fondo de Fortalecimiento de Organizaciones de Interés Público que reciben primera cuota en un plazo no superior al 31 de diciembre del año t.	Número de proyectos con convenios suscritos del Concurso en el año t, por Organizaciones de Interés Público, que reciben transferencia de recursos en un plazo no superior, con financiamiento al 31 de diciembre año t. / Número de convenios suscritos del Concurso año t.	%	(41/41)	99%	1.- Listado de convenios firmados, visado por la Unidad de Fondos Concursables. 2.- Listado de convenios firmados con traspaso de recursos financieros, visado por la Unidad de Fondos Concursables. 3.- Informe de gestión anual del Fondo de Medios de Comunicación Social Regionales, Provinciales y Comunales.	1.- Se entiende por convenio suscrito aquel que es firmado por el representante legal de la organización y por el Ministerio Secretaría General de Gobierno, representado por el Subsecretario(a) y, en las regiones, por cada Secretario Regional Ministerial. 2.- La cantidad de convenios suscritos, que representa el denominador del indicador, depende de la cantidad de proyectos postulados de manera voluntaria por organizaciones sociales y que sean: que sean: declarados admisibles por los respectivos consejos; evaluados por el Ministerio y Adjudicados por el Consejo Nacional y los Consejos Regionales.
3	Asegurar el envío dentro de los primeros 10 días del mes como plazo máximo, de la información relativa al CAIGG de parte de las Secretarías Regionales Ministeriales al Nivel Central.	25%	Porcentaje de informes CAIGG enviados a plazo durante el año t.	Número de informes CAIGG enviados dentro de los primeros 10 días del mes en el año t. / Número de informes CAIGG a enviar en el año t.	%	(10/11)	90%	1.- Planilla Excel de informe CAIGG correspondiente al periodo exigible. 2.- Correo electrónico mensual enviado por la Secretaría Regional Ministerial al Nivel Central. 3.- Calendario elaborado y comunicado por la Coordinación de Seremis.	1.- Se considera un informe CAIGG por cada mes del año t., considerando el primer informe el que se debe remitir los primeros días de enero del año t. 2.- Este informe es el insumo de información que la Unidad de Auditoría Interna remite trimestralmente al Consejo Auditoría Interna General de Gobierno CAIGG. 3.- La contabilización de los días serán corridos y si el décimo día es No hábil y/o festivo, se contabiliza al día hábil siguiente. 4.- La Unidad de Coordinación de SEREMIAS generará el flujo de remisión de la información y un calendario que comunicará a la SEREMÍAS. 5.- Se excluye de la información, lo relativo a horas extraordinarias.
4	Asegurar el envío dentro de los primeros 5 días del mes como plazo máximo, de la planilla informe DIPRES de parte de las Secretarías Regionales Ministeriales al Nivel Central.	25%	Porcentaje de informes DIPRES enviados a plazo durante el año t.	Número de informes DIPRES enviados dentro de los primeros 5 días del mes en el año t. / Número de informe DIPRES a enviar en el año t.	%	(9/11)	80%	1.- Planilla Excel de informe DIPRES correspondiente al periodo exigible. 2.- Correo electrónico mensual enviado por la Secretaría Regional Ministerial al Nivel Central.	1.- Se considera un informe DIPRES por cada mes del año t. 2.- Este informe es el insumo de información en materia de personal a nivel regional, que el Dpto. de Gestión de Personas, requiere para elaborar informes DIPRES. 3.- La contabilización de los días serán hábiles administrativos. 4.- La unidad de Coordinación de SEREMIAS generará el flujo de remisión de la información.

CONVENIO POR EQUIPO

NOMBRE DE EQUIPO

: SEREMI DE GOBIERNO DE LA REGIÓN DE LA ARAUCANÍA

NÚMERO DE FUNCIONARIOS/AS POR EQUIPO

: 13 PERSONAS

N°	OBJETIVO	PONDERADOR	NOMBRE INDICADOR	FÓRMULA DE CÁLCULO	UNIDAD DE MEDIDA	NUMERADOR Y DENOMINADOR ESTIMADO META AÑO 2021	META 2021	MEDIO DE VERIFICACIÓN	NOTA TÉCNICA
1	Controlar la transferencia de recursos a terceros del Fondo de Fomento de Medios de Comunicación Social Regionales, Provinciales y Comunes.	25%	Porcentaje de proyectos con convenio suscrito del Fondo de Medios de Comunicación Social Regionales, Provinciales y Comunes que reciben primera cuota al 31 de diciembre del año t.	Número de proyectos con convenios suscritos en el año t, por medios de comunicación social en el concurso, con financiamiento al 31 de diciembre año t. / Número de proyectos con convenios suscritos en el año t, por Medios de Comunicación Social Regionales, Provinciales y Comunes.	%	(37/38)	97%	1.- Listado de convenios firmados, visado por la Unidad de Fondos Concursables. 2.- Listado de convenios firmados con traspaso de recursos financieros, visado por la Unidad de Fondos Concursables. 3.- Informe de gestión anual del Fondo de Medios de Comunicación Social Regionales, Provinciales y Comunes.	1.- El Ministerio, a través de cada SEREMI de Gobierno y la Unidad de Fondos Concursables, se ocupa de la elaboración y suscripción de los convenios entre el representante legal de cada medio de comunicación, el Intendente y el SEREMI de Gobierno, respectivo. 2.- La cantidad de convenios suscritos en cada región por los representantes legales de los medios de comunicación, Intendente y el Ministerio (Subsecretario/a o SEREMIS de Gobierno, según corresponda), depende de la cantidad de proyectos postulados de manera voluntaria, que sean: declarados admisibles por el Ministerio; evaluados por las citadas Comisiones; y Adjudicados por cada Consejo Regional (CORE).
2	Controlar la transferencia de recursos a terceros del Fondo de Fortalecimiento de Organizaciones de Interés Público.	25%	Porcentaje de convenios de ejecución del Fondo de Fortalecimiento de Organizaciones de Interés Público que reciben primera cuota en un plazo no superior al 31 de diciembre del año t.	Número de proyectos con convenios suscritos del Concurso en el año t, por Organizaciones de Interés Público, que reciben transferencia de recursos en un plazo no superior, con financiamiento al 31 de diciembre año t. / Número de convenios suscritos del Concurso año t.	%	(52/53)	99%	1.- Listado de convenios firmados, visado por la Unidad de Fondos Concursables. 2.- Listado de convenios firmados con traspaso de recursos financieros, visado por la Unidad de Fondos Concursables. 3.- Informe de gestión anual del Fondo de Medios de Comunicación Social Regionales, Provinciales y Comunes.	1.- Se entiende por convenio suscrito aquel que es firmado por el representante legal de la organización y por el Ministerio Secretaría General de Gobierno, representado por el Subsecretario(a) y, en las regiones, por cada Secretario Regional Ministerial. 2.- La cantidad de convenios suscritos, que representa el denominador del indicador, depende de la cantidad de proyectos postulados de manera voluntaria por organizaciones sociales y que sean: que sean: declarados admisibles por los respectivos consejos; evaluados por el Ministerio y Adjudicados por el Consejo Nacional y los Consejos Regionales.
3	Asegurar el envío dentro de los primeros 10 días del mes como plazo máximo, de la información relativa al CAIGG de parte de las Secretarías Regionales Ministeriales al Nivel Central.	25%	Porcentaje de informes CAIGG enviados a plazo durante el año t.	Número de informes CAIGG enviados dentro de los primeros 10 días del mes en el año t. / Número de informes CAIGG a enviar en el año t.	%	(10/11)	90%	1.- Planilla Excel de informe CAIGG correspondiente al periodo exigible. 2.- Correo electrónico mensual enviado por la Secretaría Regional Ministerial al Nivel Central. 3.- Calendario elaborado y comunicado por la Coordinación de Seremis.	1.- Se considera un informe CAIGG por cada mes del año t., considerando el primer informe el que se debe remitir los primeros días de enero del año t. 2.- Este informe es el insumo de información que la Unidad de Auditoría Interna remite trimestralmente al Consejo Auditoría Interna General de Gobierno CAIGG. 3.- La contabilización de los días serán corridos y si el décimo día es No hábil y/o festivo, se contabiliza al día hábil siguiente. 4.- La Unidad de Coordinación de SEREMIAS generará el flujo de remisión de la información y un calendario que comunicará a la SEREMIAS. 5.- Se excluye de la información, lo relativo a horas extraordinarias.
4	Asegurar el envío dentro de los primeros 5 días del mes como plazo máximo, de la planilla informe DIPRES de parte de las Secretarías Regionales Ministeriales al Nivel Central.	25%	Porcentaje de informes DIPRES enviados a plazo durante el año t.	Número de informes DIPRES enviados dentro de los primeros 5 días del mes en el año t. / Número de informe DIPRES a enviar en el año t.	%	(9/11)	80%	1.- Planilla Excel de informe DIPRES correspondiente al periodo exigible. 2.- Correo electrónico mensual enviado por la Secretaría Regional Ministerial al Nivel Central.	1.- Se considera un informe DIPRES por cada mes del año t. 2.- Este informe es el insumo de información en materia de personal a nivel regional, que el Dpto. de Gestión de Personas, requiere para elaborar informes DIPRES. 3.- La contabilización de los días serán hábiles administrativos. 4.- La unidad de Coordinación de SEREMIAS generará el flujo de remisión de la información.

CONVENIO POR EQUIPO
NOMBRE DE EQUIPO
NÚMERO DE FUNCIONARIOS /AS POR EQUIPO

: SEREMI DE GOBIERNO DE LA REGIÓN DE LOS RÍOS
: 10 PERSONAS

N°	OBJETIVO	PONDERADOR	NOMBRE INDICADOR	FÓRMULA DE CÁLCULO	UNIDAD DE MEDIDA	NUMERADOR Y DENOMINADOR ESTIMADO META AÑO 2021	META 2021	MEDIO DE VERIFICACIÓN	NOTA TÉCNICA
1	Controlar la transferencia de recursos a terceros del Fondo de Fomento de Medios de Comunicación Social Regionales, Provinciales y Comunales.	25%	Porcentaje de proyectos con convenio suscrito del Fondo de Medios de Comunicación Social Regionales, Provinciales y Comunales que reciben primera cuota al 31 de diciembre del año t.	Número de proyectos con convenios suscritos en el año t, por medios de comunicación social en el concurso, con financiamiento al 31 de diciembre año t. / Número de proyectos con convenios suscritos en el año t, por Medios de Comunicación Social Regionales, Provinciales y Comunales.	%	(32/33)	97%	1.- Listado de convenios firmados, visado por la Unidad de Fondos Concursables. 2.- Listado de convenios firmados con traspaso de recursos financieros, visado por la Unidad de Fondos Concursables. 3.- Informe de gestión anual del Fondo de Medios de Comunicación Social Regionales, Provinciales y Comunales.	1.- El Ministerio, a través de cada SEREMI de Gobierno y la Unidad de Fondos Concursables, se ocupa de la elaboración y suscripción de los convenios entre el representante legal de cada medio de comunicación, el Intendente y el SEREMI de Gobierno, respectivo. 2.- La cantidad de convenios suscritos en cada región por los representantes legales de los medios de comunicación, Intendente y el Ministerio (Subsecretario/a o SEREMIS de Gobierno, según corresponda), depende de la cantidad de proyectos postulados de manera voluntaria, que sean: declarados admisibles por el Ministerio; evaluados por las citadas Comisiones; y Adjudicados por cada Consejo Regional (CORE).
2	Controlar la transferencia de recursos a terceros del Fondo de Fortalecimiento de Organizaciones de Interés Público.	25%	Porcentaje de convenios de ejecución del Fondo de Fortalecimiento de Organizaciones de Interés Público que reciben primera cuota en un plazo no superior al 31 de diciembre del año t.	Número de proyectos con convenios suscritos del Concurso en el año t, por Organizaciones de Interés Público, que reciben transferencia de recursos en un plazo no superior, con financiamiento al 31 de diciembre año t. / Número de convenios suscritos del Concurso año t.	%	(35/35)	99%	1.- Listado de convenios firmados, visado por la Unidad de Fondos Concursables. 2.- Listado de convenios firmados con traspaso de recursos financieros, visado por la Unidad de Fondos Concursables. 3.- Informe de gestión anual del Fondo de Medios de Comunicación Social Regionales, Provinciales y Comunales.	1.- Se entiende por convenio suscrito aquel que es firmado por el representante legal de la organización y por el Ministerio Secretaría General de Gobierno, representado por el Subsecretario(a) y, en las regiones, por cada Secretario Regional Ministerial. 2.- La cantidad de convenios suscritos, que representa el denominador del indicador, depende de la cantidad de proyectos postulados de manera voluntaria por organizaciones sociales y que sean: que sean: declarados admisibles por los respectivos consejos; evaluados por el Ministerio y Adjudicados por el Consejo Nacional y los Consejos Regionales.
3	Asegurar el envío dentro de los primeros 10 días del mes como plazo máximo, de la información relativa al CAIGG de parte de las Secretarías Regionales Ministeriales al Nivel Central.	25%	Porcentaje de informes CAIGG enviados a plazo durante el año t.	Número de informes CAIGG enviados dentro de los primeros 10 días del mes en el año t. / Número de informes CAIGG a enviar en el año t.	%	(10/11)	90%	1.- Planilla Excel de informe CAIGG correspondiente al periodo exigible. 2.- Correo electrónico mensual enviado por la Secretaría Regional Ministerial al Nivel Central. 3.- Calendario elaborado y comunicado por la Coordinación de Seremis.	1.- Se considera un informe CAIGG por cada mes del año t., considerando el primer informe el que se debe remitir los primeros días de enero del año t. 2.- Este informe es el insumo de información que la Unidad de Auditoría Interna remite trimestralmente al Consejo Auditoría Interna General de Gobierno CAIGG. 3.- La contabilización de los días serán corridos y si el décimo día es No hábil y/o festivo, se contabiliza al día hábil siguiente. 4.- La Unidad de Coordinación de SEREMIAS generará el flujo de remisión de la información y un calendario que comunicará a la SEREMÍAS. 5.- Se excluye de la información, lo relativo a horas extraordinarias.
4	Asegurar el envío dentro de los primeros 5 días del mes como plazo máximo, de la planilla informe DIPRES de parte de las Secretarías Regionales Ministeriales al Nivel Central.	25%	Porcentaje de informes DIPRES enviados a plazo durante el año t.	Número de informes DIPRES enviados dentro de los primeros 5 días del mes en el año t. / Número de informe DIPRES a enviar en el año t.	%	(9/11)	80%	1.- Planilla Excel de informe DIPRES correspondiente al periodo exigible. 2.- Correo electrónico mensual enviado por la Secretaría Regional Ministerial al Nivel Central.	1.- Se considera un informe DIPRES por cada mes del año t. 2.- Este informe es el insumo de información en materia de personal a nivel regional, que el Dpto. de Gestión de Personas, requiere para elaborar informes DIPRES. 3.- La contabilización de los días serán hábiles administrativos. 4.- La unidad de Coordinación de SEREMIAS generará el flujo de remisión de la información.

CONVENIO POR EQUIPO
NOMBRE DE EQUIPO
NÚMERO DE FUNCIONARIOS/AS POR EQUIPO

: SEREMI DE GOBIERNO DE LA REGIÓN DE LOS LAGOS
: 12 PERSONAS

N°	OBJETIVO	PONDERADOR	NOMBRE INDICADOR	FÓRMULA DE CÁLCULO	UNIDAD DE MEDIDA	NUMERADOR Y DENOMINADOR ESTIMADO META AÑO 2021	META 2021	MEDIO DE VERIFICACIÓN	NOTA TÉCNICA
1	Controlar la transferencia de recursos a terceros del Fondo de Fomento de Medios de Comunicación Social Regionales, Provinciales y Comunales.	25%	Porcentaje de proyectos con convenio suscrito del Fondo de Medios de Comunicación Social Regionales, Provinciales y Comunales que reciben primera cuota al 31 de diciembre del año t.	Número de proyectos con convenios suscritos en el año t, por medios de comunicación social en el concurso, con financiamiento al 31 de diciembre año t. / Número de proyectos con convenios suscritos en el año t, por Medios de Comunicación Social Regionales, Provinciales y Comunales.	%	(45/46)	97%	1.- Listado de convenios firmados, visado por la Unidad de Fondos Concursables. 2.- Listado de convenios firmados con traspaso de recursos financieros, visado por la Unidad de Fondos Concursables. 3.- Informe de gestión anual del Fondo de Medios de Comunicación Social Regionales, Provinciales y Comunales.	1.- El Ministerio, a través de cada SEREMI de Gobierno y la Unidad de Fondos Concursables, se ocupa de la elaboración y suscripción de los convenios entre el representante legal de cada medio de comunicación, el Intendente y el SEREMI de Gobierno, respectivo. 2.- La cantidad de convenios suscritos en cada región por los representantes legales de los medios de comunicación, Intendente y el Ministerio (Subsecretario/a o SEREMIS de Gobierno, según corresponda), depende de la cantidad de proyectos postulados de manera voluntaria, que sean: declarados admisibles por el Ministerio; evaluados por las citadas Comisiones; y Adjudicados por cada Consejo Regional (CORE).
2	Controlar la transferencia de recursos a terceros del Fondo de Fortalecimiento de Organizaciones de Interés Público.	25%	Porcentaje de convenios de ejecución del Fondo de Fortalecimiento de Organizaciones de Interés Público que reciben primera cuota en un plazo no superior al 31 de diciembre del año t.	Número de proyectos con convenios suscritos del Concurso en el año t, por Organizaciones de Interés Público, que reciben transferencia de recursos en un plazo no superior, con financiamiento al 31 de diciembre año t. / Número de convenios suscritos del Concurso año t.	%	(39/39)	99%	1.- Listado de convenios firmados, visado por la Unidad de Fondos Concursables. 2.- Listado de convenios firmados con traspaso de recursos financieros, visado por la Unidad de Fondos Concursables. 3.- Informe de gestión anual del Fondo de Medios de Comunicación Social Regionales, Provinciales y Comunales.	1.- Se entiende por convenio suscrito aquel que es firmado por el representante legal de la organización y por el Ministerio Secretaría General de Gobierno, representado por el Subsecretario(a) y, en las regiones, por cada Secretario Regional Ministerial. 2.- La cantidad de convenios suscritos, que representa el denominador del indicador, depende de la cantidad de proyectos postulados de manera voluntaria por organizaciones sociales y que sean: que sean: declarados admisibles por los respectivos consejos; evaluados por el Ministerio y Adjudicados por el Consejo Nacional y los Consejos Regionales.
3	Asegurar el envío dentro de los primeros 10 días del mes como plazo máximo, de la información relativa al CAIGG de parte de las Secretarías Regionales Ministeriales al Nivel Central.	25%	Porcentaje de informes CAIGG enviados a plazo durante el año t.	Número de informes CAIGG enviados dentro de los primeros 10 días del mes en el año t. / Número de informes CAIGG a enviar en el año t.	%	(10/11)	90%	1.- Planilla Excel de informe CAIGG correspondiente al periodo exigible. 2.- Correo electrónico mensual enviado por la Secretaría Regional Ministerial al Nivel Central. 3.- Calendario elaborado y comunicado por la Coordinación de Seremis.	1.- Se considera un informe CAIGG por cada mes del año t., considerando el primer informe el que se debe remitir los primeros días de enero del año t. 2.- Este informe es el insumo de información que la Unidad de Auditoría Interna remite trimestralmente al Consejo Auditoría Interna General de Gobierno CAIGG. 3.- La contabilización de los días serán corridos y si el décimo día es No hábil y/o festivo, se contabiliza al día hábil siguiente. 4.- La Unidad de Coordinación de SEREMIAS generará el flujo de remisión de la información y un calendario que comunicará a la SEREMÍAS. 5.- Se excluye de la información, lo relativo a horas extraordinarias.
4	Asegurar el envío dentro de los primeros 5 días del mes como plazo máximo, de la planilla informe DIPRES de parte de las Secretarías Regionales Ministeriales al Nivel Central.	25%	Porcentaje de informes DIPRES enviados a plazo durante el año t.	Número de informes DIPRES enviados dentro de los primeros 5 días del mes en el año t. / Número de informe DIPRES a enviar en el año t.	%	(9/11)	80%	1.- Planilla Excel de informe DIPRES correspondiente al periodo exigible. 2.- Correo electrónico mensual enviado por la Secretaría Regional Ministerial al Nivel Central.	1.- Se considera un informe DIPRES por cada mes del año t. 2.- Este informe es el insumo de información en materia de personal a nivel regional, que el Dpto. de Gestión de Personas, requiere para elaborar informes DIPRES. 3.- La contabilización de los días serán hábiles administrativos. 4.- La unidad de Coordinación de SEREMIAS generará el flujo de remisión de la información.

CONVENIO POR EQUIPO

NOMBRE DE EQUIPO

: SEREMI DE GOBIERNO DE LA REGIÓN DE AYSÉN DEL GENERAL CARLOS IBÁÑEZ DEL CAMPO

NÚMERO DE FUNCIONARIOS/AS POR EQUIPO

: 14 PERSONAS

N°	OBJETIVO	PONDERADOR	NOMBRE INDICADOR	FÓRMULA DE CÁLCULO	UNIDAD DE MEDIDA	NUMERADOR Y DENOMINADOR ESTIMADO META AÑO 2021	META 2021	MEDIO DE VERIFICACIÓN	NOTA TÉCNICA
1	Controlar la transferencia de recursos a terceros del Fondo de Fomento de Medios de Comunicación Social Regionales, Provinciales y Comunales.	25%	Porcentaje de proyectos con convenio suscrito del Fondo de Medios de Comunicación Social Regionales, Provinciales y Comunales que reciben primera cuota al 31 de diciembre del año t.	Número de proyectos con convenios suscritos en el año t, por medios de comunicación social en el concurso, con financiamiento al 31 de diciembre año t. / Número de proyectos con convenios suscritos en el año t, por Medios de Comunicación Social Regionales, Provinciales y Comunales.	%	(27/28)	97%	1.- Listado de convenios firmados, visado por la Unidad de Fondos Concursables. 2.- Listado de convenios firmados con traspaso de recursos financieros, visado por la Unidad de Fondos Concursables. 3.- Informe de gestión anual del Fondo de Medios de Comunicación Social Regionales, Provinciales y Comunales.	1.- El Ministerio, a través de cada SEREMI de Gobierno y la Unidad de Fondos Concursables, se ocupa de la elaboración y suscripción de los convenios entre el representante legal de cada medio de comunicación, el Intendente y el SEREMI de Gobierno, respectivo. 2.- La cantidad de convenios suscritos en cada región por los representantes legales de los medios de comunicación, Intendente y el Ministerio (Subsecretario/a o SEREMIS de Gobierno, según corresponda), depende de la cantidad de proyectos postulados de manera voluntaria, que sean: declarados admisibles por el Ministerio; evaluados por las citadas Comisiones; y Adjudicados por cada Consejo Regional (CORE).
2	Controlar la transferencia de recursos a terceros del Fondo de Fortalecimiento de Organizaciones de Interés Público.	25%	Porcentaje de convenios de ejecución del Fondo de Fortalecimiento de Organizaciones de Interés Público que reciben primera cuota en un plazo no superior al 31 de diciembre del año t.	Número de proyectos con convenios suscritos del Concurso en el año t, por Organizaciones de Interés Público, que reciben transferencia de recursos en un plazo no superior, con financiamiento al 31 de diciembre año t. / Número de convenios suscritos del Concurso año t.	%	(25/25)	99%	1.- Listado de convenios firmados, visado por la Unidad de Fondos Concursables. 2.- Listado de convenios firmados con traspaso de recursos financieros, visado por la Unidad de Fondos Concursables. 3.- Informe de gestión anual del Fondo de Medios de Comunicación Social Regionales, Provinciales y Comunales.	1.- Se entiende por convenio suscrito aquel que es firmado por el representante legal de la organización y por el Ministerio Secretaría General de Gobierno, representado por el Subsecretario(a) y, en las regiones, por cada Secretario Regional Ministerial. 2.- La cantidad de convenios suscritos, que representa el denominador del indicador, depende de la cantidad de proyectos postulados de manera voluntaria por organizaciones sociales y que sean: que sean: declarados admisibles por los respectivos consejos; evaluados por el Ministerio y Adjudicados por el Consejo Nacional y los Consejos Regionales.
3	Asegurar el envío dentro de los primeros 10 días del mes como plazo máximo, de la información relativa al CAIGG de parte de las Secretarías Regionales Ministeriales al Nivel Central.	25%	Porcentaje de informes CAIGG enviados a plazo durante el año t.	Número de informes CAIGG enviados dentro de los primeros 10 días del mes en el año t. / Número de informes CAIGG a enviar en el año t.	%	(10/11)	90%	1.- Planilla Excel de informe CAIGG correspondiente al periodo exigible. 2.- Correo electrónico mensual enviado por la Secretaría Regional Ministerial al Nivel Central. 3.- Calendario elaborado y comunicado por la Coordinación de Seremis.	1.- Se considera un informe CAIGG por cada mes del año t., considerando el primer informe el que se debe remitir los primeros días de enero del año t. 2.- Este informe es el insumo de información que la Unidad de Auditoría Interna remite trimestralmente al Consejo Auditoría Interna General de Gobierno CAIGG. 3.- La contabilización de los días serán corridos y si el décimo día es No hábil y/o festivo, se contabiliza al día hábil siguiente. 4.- La Unidad de Coordinación de SEREMIAS generará el flujo de remisión de la información y un calendario que comunicará a la SEREMÍAS. 5.- Se excluye de la información, lo relativo a horas extraordinarias.
4	Asegurar el envío dentro de los primeros 5 días del mes como plazo máximo, de la planilla informe DIPRES de parte de las Secretarías Regionales Ministeriales al Nivel Central.	25%	Porcentaje de informes DIPRES enviados a plazo durante el año t.	Número de informes DIPRES enviados dentro de los primeros 5 días del mes en el año t. / Número de informe DIPRES a enviar en el año t.	%	(9/11)	80%	1.- Planilla Excel de informe DIPRES correspondiente al periodo exigible. 2.- Correo electrónico mensual enviado por la Secretaría Regional Ministerial al Nivel Central.	1.- Se considera un informe DIPRES por cada mes del año t. 2.- Este informe es el insumo de información en materia de personal a nivel regional, que el Dpto. de Gestión de Personas, requiere para elaborar informes DIPRES. 3.- La contabilización de los días serán hábiles administrativos. 4.- La unidad de Coordinación de SEREMIAS generará el flujo de remisión de la información.

CONVENIO POR EQUIPO
NOMBRE DE EQUIPO : SEREMI DE GOBIERNO DE LA REGIÓN DE MAGALLANES Y LA ANTÁRTICA CHILENA
NÚMERO DE FUNCIONARIOS/AS POR EQUIPO : 12 PERSONAS

N°	OBJETIVO	PONDERADOR	NOMBRE INDICADOR	FÓRMULA DE CÁLCULO	UNIDAD DE MEDIDA	NUMERADOR Y DENOMINADOR ESTIMADO META AÑO 2021	META 2021	MEDIO DE VERIFICACIÓN	NOTA TÉCNICA
1	Controlar la transferencia de recursos a terceros del Fondo de Fomento de Medios de Comunicación Social Regionales, Provinciales y Comunes.	25%	Porcentaje de proyectos con convenio suscrito del Fondo de Medios de Comunicación Social Regionales, Provinciales y Comunes que reciben primera cuota al 31 de diciembre del año t.	Número de proyectos con convenios suscritos en el año t, por medios de comunicación social en el concurso, con financiamiento al 31 de diciembre año t. / Número de proyectos con convenios suscritos en el año t, por Medios de Comunicación Social Regionales, Provinciales y Comunes.	%	(27/28)	97%	1.- Listado de convenios firmados, visado por la Unidad de Fondos Concursables. 2.- Listado de convenios firmados con traspaso de recursos financieros, visado por la Unidad de Fondos Concursables. 3.- Informe de gestión anual del Fondo de Medios de Comunicación Social Regionales, Provinciales y Comunes.	1.- El Ministerio, a través de cada SEREMI de Gobierno y la Unidad de Fondos Concursables, se ocupa de la elaboración y suscripción de los convenios entre el representante legal de cada medio de comunicación, el Intendente y el SEREMI de Gobierno, respectivo. 2.- La cantidad de convenios suscritos en cada región por los representantes legales de los medios de comunicación, Intendente y el Ministerio (Subsecretario/a o SEREMIS de Gobierno, según corresponda), depende de la cantidad de proyectos postulados de manera voluntaria, que sean: declarados admisibles por el Ministerio; evaluados por las citadas Comisiones; y Adjudicados por cada Consejo Regional (CORE).
2	Controlar la transferencia de recursos a terceros del Fondo de Fortalecimiento de Organizaciones de Interés Público.	25%	Porcentaje de convenios de ejecución del Fondo de Fortalecimiento de Organizaciones de Interés Público que reciben primera cuota en un plazo no superior al 31 de diciembre del año t.	Número de proyectos con convenios suscritos del Concurso en el año t, por Organizaciones de Interés Público, que reciben transferencia de recursos en un plazo no superior, con financiamiento al 31 de diciembre año t. / Número de convenios suscritos del Concurso año t.	%	(21/21)	99%	1.- Listado de convenios firmados, visado por la Unidad de Fondos Concursables. 2.- Listado de convenios firmados con traspaso de recursos financieros, visado por la Unidad de Fondos Concursables. 3.- Informe de gestión anual del Fondo de Medios de Comunicación Social Regionales, Provinciales y Comunes.	1.- Se entiende por convenio suscrito aquel que es firmado por el representante legal de la organización y por el Ministerio Secretaría General de Gobierno, representado por el Subsecretario(a) y, en las regiones, por cada Secretario Regional Ministerial. 2.- La cantidad de convenios suscritos, que representa el denominador del indicador, depende de la cantidad de proyectos postulados de manera voluntaria por organizaciones sociales y que sean: que sean: declarados admisibles por los respectivos consejos; evaluados por el Ministerio y Adjudicados por el Consejo Nacional y los Consejos Regionales.
3	Asegurar el envío dentro de los primeros 10 días del mes como plazo máximo, de la información relativa al CAIGG de parte de las Secretarías Regionales Ministeriales al Nivel Central.	25%	Porcentaje de informes CAIGG enviados a plazo durante el año t.	Número de informes CAIGG enviados dentro de los primeros 10 días del mes en el año t. / Número de informes CAIGG a enviar en el año t.	%	(10/11)	90%	1.- Planilla Excel de informe CAIGG correspondiente al periodo exigible. 2.- Correo electrónico mensual enviado por la Secretaría Regional Ministerial al Nivel Central. 3.- Calendario elaborado y comunicado por la Coordinación de Seremis.	1.- Se considera un informe CAIGG por cada mes del año t., considerando el primer informe el que se debe remitir los primeros días de enero del año t. 2.- Este informe es el insumo de información que la Unidad de Auditoría Interna remite trimestralmente al Consejo Auditoría Interna General de Gobierno CAIGG. 3.- La contabilización de los días serán corridos y si el décimo día es No hábil y/o festivo, se contabiliza al día hábil siguiente. 4.- La Unidad de Coordinación de SEREMIAS generará el flujo de remisión de la información y un calendario que comunicará a la SEREMIAS. 5.- Se excluye de la información, lo relativo a horas extraordinarias.
4	Asegurar el envío dentro de los primeros 5 días del mes como plazo máximo, de la planilla informe DIPRES de parte de las Secretarías Regionales Ministeriales al Nivel Central.	25%	Porcentaje de informes DIPRES enviados a plazo durante el año t.	Número de informes DIPRES enviados dentro de los primeros 5 días del mes en el año t. / Número de informe DIPRES a enviar en el año t.	%	(9/11)	80%	1.- Planilla Excel de informe DIPRES correspondiente al periodo exigible. 2.- Correo electrónico mensual enviado por la Secretaría Regional Ministerial al Nivel Central.	1.- Se considera un informe DIPRES por cada mes del año t. 2.- Este informe es el insumo de información en materia de personal a nivel regional, que el Dpto. de Gestión de Personas, requiere para elaborar informes DIPRES. 3.- La contabilización de los días serán hábiles administrativos. 4.- La unidad de Coordinación de SEREMIAS generará el flujo de remisión de la información.