Ministerio Secretaría General de la Presidencia – Gobierno de Chile	▪ Informe Ejecutivo de Gestión ▪ PMG SAIP 2011
Requisito Técnico	AT 02-05
	NOVIEMBRE 2011
Documento adjunto (Si corresponde):	

1. Gestión de Solicitudes de Acceso a la Información Pública

A. Cuadro de Control y Seguimiento: Procedimientos de Gestión de Solicitudes

Observaciones Generales:

Procedimientos	Responsable	Actividades preventivas	Actividades correctivas	Medios de verificación
Recepción	Encargado SGS		• Solicitud de rectificación	• Reporte SGS • Formulario • Carta de solicitud
Registro	Encargado SGS			• Reporte SGS
Procesamiento	Encargado SGS			• Resolución exenta de asignación • Correos relacionados • Reporte SGS por cambio de estado de solicitud
Respuesta	Encargado SGS	Plazo interno de entrega de respuesta inferior a lo estipulado por la ley.		• Oficio de respuesta • Reporte SGS • Correos • Firma de recepción

B. Reporte de Solicitudes de Acceso a la Información Pública

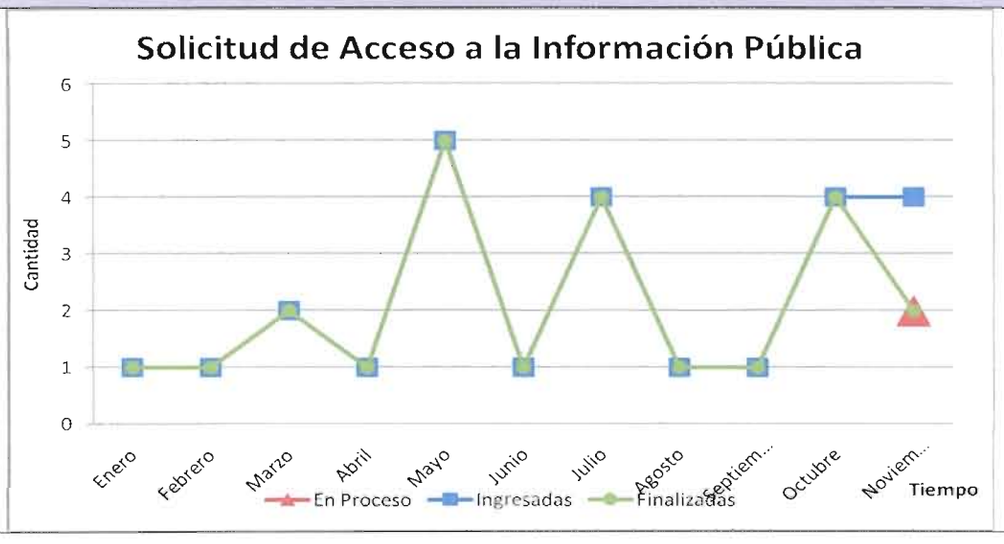
Período	**NOVIEMBRE 2011**

Observaciones Generales: Estado de solicitudes al 30 de noviembre de 2011.

Medios de verificación: Reporte SGS

Resumen de Estado de Solicitudes	**Cantidad**
Solicitudes en proceso del período anterior	0
Solicitudes ingresadas del periodo	4
Solicitudes finalizadas del período	2
Solicitudes en proceso del período	2
Cantidad Total de Solicitudes	**Cantidad**
Total de solicitudes ingresadas	4
Total de solicitudes finalizadas	2

C. Gráfico Solicitudes de Acceso a la Información Pública :



2. Transparencia Activa

A. Cuadro de Registro y Control interno de procedimientos de Transparencia Activa

Observaciones Generales :

Fecha de publicación Transparencia Activa						
Procedimientos	**Plazo establecido**	**Plazo de ejecución**	**Responsable**	**Actividades preventivas**	**Actividades correctivas**	**Medios de verificación**
Generación	5 primeros días del mes	5 de cada mes	Jefes DAI[1] – DAC – DDR – Auditoria - SPP	Correo electrónico a fines del mes anterior recordando los plazos		• Correos electrónicos
Revisión	9 primeros días del mes	Entre el 6to. Y 9no. Día del mes	Responsable de Transparencia Activa			• Correos electrónicos con información solicitada
Publicación	A más tardar el 10 de cada mes	10 de cada mes	Responsable de Transparencia Activa - UTIC			• Correo informando de Publicación en Gobierno Transparente a Coordinadora Ley 20285
Actualización Procedimiento	Al menos una vez al año	Junio	Responsable transparencia Activa			

B. Reporte Sub sitio "Gobierno Transparente"

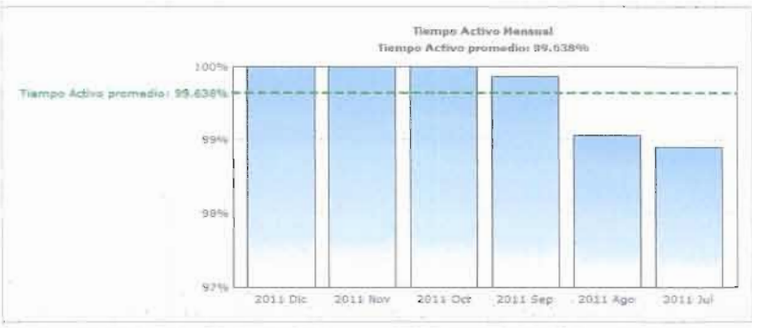
Encargado Sub sistema	**Claudia Villarroel Gallegos**
Encargado de Informática	Juan Carlos Chávez Zúñiga
Encargado PMG	Luis Sáez Martínez

Observaciones Generales

C. Estadísticas del Sub sitio (*) Se sugiere presentar la información a través de gráficos para cada variable

Uptime(*)

Informe mensual para Transparencia GOREMAGALLANES



Cantidad de Visitas(*)

Categorías más visitadas(*)

Tiempo	Gráfico de visitantes	visitas	Páginas (PxV)	visitas nuevas(%)	%Bounce
. 1 November	(0.4) %	1	1 (1)	1 (100 %)	100 %
. 2 November	(3.8) %	8	15 (0.62)	5 (62 %)	62.5 %
. 3 November	(2.4) %	5	10 (0.6)	3 (60 %)	60 %
. 4 November	(1.4) %	3	5 (0.66)	2 (66 %)	33.3 %
. 5 November	(1.4) %	3	8 (1)	3 (100 %)	0 %
. 6 November	(1.4) %	3	4 (0.66)	2 (66 %)	66.6 %
. 7 November	(5.2) %	11	23 (0.72)	8 (72 %)	63.6 %
. 8 November	(6.7) %	14	32 (0.78)	11 (78 %)	28.5 %
. 9 November	(2.8) %	6	15 (0.66)	4 (66 %)	33.3 %
. 10 November	(3.8) %	8	18 (0.87)	7 (87 %)	62.5 %
. 11 November	(3.8) %	8	14 (0.75)	6 (75 %)	50 %
. 12 November	(2.4) %	5	11 (0.6)	3 (60 %)	20 %
. 13 November	(0.4) %	1	2 (1)	1 (100 %)	0 %
. 14 November	(7.6) %	16	128 (0.75)	12 (75 %)	56.2 %
. 15 November	(2.4) %	5	14 (0.8)	4 (80 %)	20 %
. 16 November	(5.2) %	11	20 (0.81)	9 (81 %)	45.4 %
. 17 November	(3.8) %	8	16 (0.62)	5 (62 %)	62.5 %
. 18 November	(4.8) %	10	15 (0.8)	8 (80 %)	60 %
. 19 November	(1.4) %	3	11 (0.66)	2 (66 %)	0 %
. 20 November	(3.3) %	7	10 (0.71)	5 (71 %)	57.1 %
. 21 November	(4.8) %	10	16 (0.5)	5 (50 %)	80 %
. 22 November	(2.8) %	6	11 (0.83)	5 (83 %)	50 %
. 23 November	(7.2) %	15	19 (0.66)	10 (66 %)	73.3 %
. 24 November	(3.3) %	7	20 (0.71)	5 (71 %)	14.2 %
. 25 November	(4.3) %	9	22 (0.55)	5 (55.00 %)	33.3 %
. 26 November	(0.9) %	2	3 (0.5)	1 (50 %)	50 %
. 27 November	(0.9) %	2	5 (1)	2 (100 %)	0 %
. 28 November	(4.8) %	10	15 (0.5)	5 (50 %)	80 %
. 29 November	(4.3) %	9	25 (0.44)	4 (44 %)	55.5 %
. 30 November	(0.9) %	2	2 (1)	2 (100 %)	100 %

D. Cumplimiento de Transparencia Activa	
Resultados mediciones Consejo para la Transparencia	No Hay
Resultados Sistema de Autoevaluación en Transparencia Activa	100%

3. Documentos y Archivos

A. Reporte Sistema Gestión de Documentos y Archivos

Período	**NOVIEMBRE 2011**

Observaciones Generales:

1. Creando Manual de Procedimientos Archivo Local
2. De acuerdo al cuadro de clasificación y tabla de retención, ya están codificados los documentos en DAC-UDR-Core-UAI.

Medios de verificación:.

1. Manual de Procedimientos Archivos Local
2. Fotografías de las estanterías con la documentación codificada.

4. Análisis de resultados de indicadores

A. Cumplimiento implementación Subsistema Gestión de Documentos y Archivos

Nombre indicador	Transferencia de documentos al archivo central se realice en plazos establecidos
Fecha de corte	Noviembre 2011

Observaciones Generales:

1. Se informa que a la fecha del presente informe la encargada de Gestión de Documentos y Archivos no ha recibido oficios para transferencia de documentos desde las unidades productoras al archivo central. Por lo anterior, el avance del indicador es de un 0%.
2. Conforme a lo expuesto, el porcentaje **no** cumple con la meta de lograr de que al menos el 50% de las transferencias de documentos al archivo central se realice en los plazos establecidos.

Acción a tomar:

Se analizará la pertinencia del indicador toda vez que existe una tabla de retención documental en la cual las unidades productoras declaran el tiempo de permanencia de los documentos en los archivos locales, el cual puede exceder al tiempo en el cual se aplicó el indicador.

B. Cumplimiento plazos procedimientos (GS)

Nombre indicador	Porcentaje de solicitudes de información respondidas en un plazo menor a lo indicado en la ley
Fecha de corte	Noviembre 2011

Observaciones Generales:

1. Se informa que a la fecha del presente informe, existiendo dos solicitudes de información en proceso de respuesta, el 90.91% de las solicitudes de información recepcionadas en el Servicio de Gobierno Regional de Magallanes y Antártica Chilena fueron respondidas dentro de los 10 días (corridos) establecidos en resolución respectiva.
2. Conforme a lo expuesto, el porcentaje cumple con la meta de lograr de que al menos el 70% de las solicitudes de información sean respondidas en un plazo menos a lo indicado en la ley.

Acción a tomar:

De acuerdo al resultado obtenido, el presente indicador se mantendrá dado que permite asegurar la respuesta de una solicitud de información dentro de los plazos legales y tomar algún tipo de medida si el plazo interno no es cumplido.

C. Cumplimiento plazos procedimientos (TA)

Nombre indicador	PLAZO INTERNO
Fecha de corte	Noviembre 2011

Observaciones Generales:

1. Se informa que a la fecha del presente informe, considerando los meses desde junio a noviembre, el 63.88% de las solicitudes a los responsables de la entrega de la información de Transparencia Activa han sido respondidas dentro del plazo interno definido.

G. Capacitación funcionaria sobre funcionamiento y mejora continua Subsistema TA	
Nombre indicador	Porcentaje anual de funcionarios nuevos capacitados en la Ley 20.285 y sus procedimientos internos
Fecha de corte	Noviembre 2011

Observaciones Generales:

1. Se informa que a la fecha del presente informe, el 88% de los nuevos funcionarios ingresados al Servicio de Gobierno Regional fueron capacitados sobre funcionamiento y mejora continua del subsistema de Transparencia Activa.
2. Conforme a lo expuesto, el porcentaje cumple con la meta de lograr que al menos el 60% de los nuevos funcionarios ingresados al Servicio de Gobierno Regional hayan sido capacitados sobre funcionamiento y mejora continua del subsistema de Transparencia Activa.

Acción a tomar:

De acuerdo a la disponibilidad de nuevos funcionarios que ingresen al Servicio, se analizará la factibilidad de realizar esta capacitación de forma semestral.

H. Capacitación funcionaria sobre funcionamiento y mejora continua Subsistema GS	
Nombre indicador	Porcentaje anual de funcionarios nuevos capacitados en la Ley 20.285 y su procedimiento interno.
Fecha de corte	Noviembre 2011

Observaciones Generales:

3. Se informa que a la fecha del presente informe, el 88% de los nuevos funcionarios ingresados al Servicio de Gobierno Regional fueron capacitados sobre funcionamiento y mejora continua del subsistema de Transparencia Pasiva (Gestión de Solicitudes).
4. Conforme a lo expuesto, el porcentaje cumple con la meta de lograr que al menos el 60% de los nuevos funcionarios ingresados al Servicio de Gobierno Regional hayan sido capacitados sobre funcionamiento y mejora continua del subsistema de Transparencia Pasiva (Gestión de Solicitudes).

Acción a tomar:

De acuerdo a la disponibilidad de nuevos funcionarios que ingresen al Servicio, se analizará la factibilidad de realizar esta capacitación de forma semestral.

Responsables Subsistemas		
Gestión de Solicitudes	Transparencia Activa	Documentos y Archivos
Lionel Silva Gallardo	Claudia Villarroel Gallegos	Lucila Santana Barrientos

Cuadro Certificador	
Elaborado por	Aprobado por Jefe Superior del Servicio
Luis Sáez Martínez **Coordinador Ley N° 20.285**	**Arturo Storaker Molina** **Intendente Regional**

Fecha de elaboración: 09/12/2011