



## **Formulación Convenio Desempeño Colectivo 2020**

**Subsecretaría del Medio Ambiente**

## Cumplimiento Validado Convenio Desempeño Colectivo 2020

N°	Nombre de Equipo de Trabajo	N° Funcionarios	N° Metas de Gestión
1	EQUIPO OFICINA DE ASUNTOS INTERNACIONALES	10	3
2	EQUIPO DEPARTAMENTO DE FINANZAS	12	3
3	EQUIPO DIVISION DE CALIDAD DEL AIRE Y CAMBIO CLIMÁTICO	40	5
4	EQUIPO DIVISION DE EDUCACION AMBIENTAL Y PARTICIPACION CIUDADANA	41	6
5	EQUIPO DE RECURSOS NATURALES Y BIODIVERSIDAD	30	7
6	EQUIPO DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y SERVICIOS GENERALES	18	4
7	EQUIPO DEPARTAMENTO DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAS	14	3
8	EQUIPO DIVISION DE INFORMACION Y ECONOMIA AMBIENTAL	26	4
9	EQUIPO DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	14	4
10	EQUIPO DIVISION JURIDICA	18	7
11	EQUIPO GABINETES Y OFICINA DE AUDITORÍA INTERNA	14	4
12	EQUIPO OFICINA DE COMUNICACIONES Y PRENSA	11	3
13	EQUIPO OFICINA DE PLANIFICACION, PRESUPUESTO Y CONTROL DE GESTION	16	6
14	EQUIPO OFICINA DE IMPLEMENTACIÓN LEGISLATIVA Y ECONOMÍA CIRCULAR	14	4
15	EQUIPO OFICINA DE EVALUACION AMBIENTAL	5	3
16	EQUIPO OFICINA DE CAMBIO CLIMATICO	10	3
17	EQUIPO SEREMI REGION ARICA Y PARINACOTA	11	6
18	EQUIPO SEREMI REGION DE TARAPACA	10	6
19	EQUIPO SEREMI REGION DE ANTOFAGASTA	13	6
20	EQUIPO SEREMI REGION DE ATACAMA	15	6
21	EQUIPO SEREMI REGION DE COQUIMBO	10	6
22	EQUIPO SEREMI REGION DE VALPARAISO	18	6
23	EQUIPO SEREMI REGION DEL LIBERTADOR BERNARDO O'HIGGINS	13	8
24	EQUIPO SEREMI REGION DEL MAULE	13	8
25	EQUIPO SEREMI REGION DEL BIOBIO	21	8
26	EQUIPO SEREMI REGION DEL ÑUBLE	6	8
27	EQUIPO SEREMI REGION DE LA ARAUCANIA	18	8
28	EQUIPO SEREMI REGION DE LOS LAGOS	14	8
29	EQUIPO SEREMI REGION DE LOS RIOS	16	8
30	EQUIPO SEREMI REGION DE AYSEN DEL GENERAL CARLOS IBAÑEZ DEL CAMPO	14	8
31	EQUIPO SEREMI REGION DE MAGALLANES Y LA ANTARTICA CHILENA	9	6
32	EQUIPO SEREMI REGION METROPOLITANA	34	7
	Total	528	182

## Metas de Gestión por equipo de trabajo

### EQUIPO OFICINA DE ASUNTOS INTERNACIONALES

N°	Nombre Indicador	Fórmula de cálculo	Medio de verificación	Unidad de Medida	Meta 2020	Ponderación	Nota Técnica
1	Porcentaje de actividades de seguimiento por proyecto GEF realizadas	(Total de actividades de seguimiento por cada proyecto GEF realizadas en año t/Total de actividades de seguimiento por proyecto GEF planificadas en año t)*100	1.Seguimiento de las actividades. 2.Planificación del indicador.	%	100%	35%	Considera la realización de al menos una actividad trimestral.
2	Porcentaje de actividades de coordinación y/o seguimiento de compromisos medioambientales internacionales	(Total de actividades de coordinación y/o seguimiento realizadas en año t/ Total de actividades de coordinación y/o seguimiento planificadas para el año t) * 100	1. Planificación del indicador 2. Medios que dan cuenta de las actividades realizadas	%	100%	40%	Considera la realización de al menos una actividad trimestral.
3	Porcentaje de instancias de intercambio de experiencias medio ambientales internacionales.	(Total de instancias de intercambio realizadas en el año t/ Total de instancias de intercambio planificadas para el año t) *100	1. Cita de la reunión Presentación ppt	%	100%	25%	Las instancias de intercambio de experiencias medioambientales son al menos las siguientes: -Acuerdos de Cooperación Ambiental existentes, -Gabinetes Presidenciales Binacionales  Las instancias pueden ser-virtuales o presenciales

### EQUIPO DEPARTAMENTO DE FINANZAS

N°	Nombre Indicador	Fórmula de cálculo	Medio de verificación	Unidad de Medida	Meta 2020	Ponderación	Nota Técnica
1	Porcentaje de facturas pagadas en menos de 30 días	(N° de facturas pagadas en un plazo no superior a 30 días en año t/N° total de facturas ingresadas en año t)*100	1.Reporte pago factura de Control de Gestión.	%	93%	30%	Para el cálculo se considerará la fecha de emisión de la factura, siempre y cuando: - Existan los recursos disponibles en el Banco. - Los procesos lleguen con la documentación necesaria y en los plazos establecidos. - Los insumos sean entregados a tiempo por el Departamento de Compras y Servicios Generales. Se excluyen los pagos realizados por la TGR (Tesorería General de la República.
2	Porcentaje de viáticos pagados en plazo	(N° de viáticos pagados en un plazo no superior a 2 días desde que ingresa la solicitud a Finanzas	Solicitud de pago de viáticos Nómina de pagos de viáticos	%	95%	40%	Siempre y cuando: - Existan los recursos disponibles en el Banco. - Los procesos lleguen con la documentación necesaria y en los plazos establecidos.

N°	Nombre Indicador	Fórmula de cálculo	Medio de verificación	Unidad de Medida	Meta 2020	Ponderación	Nota Técnica
		en año t / N° total de solicitudes pago de viáticos en año t)*100					- Los insumos sean entregados a tiempo por el Departamento de Compras y Servicios Generales.
3	Porcentaje de informes de conciliaciones bancarias realizadas	(N° de informes de conciliaciones bancarias realizadas en año t/ N° total de informes realizar en año t)*100	1.Detalle de las cuentas corrientes. 2.Informe de conciliaciones bancarias por cada cuenta corriente. 3.Reporte Sigfe de cuentas corrientes.	%	100%	30%	Se realizará un informe que contenga al menos: - Detalle de saldo inicial de caja por cada cuenta corriente analizada. - Análisis comparativo de saldo de sigfe con los informes de conciliación bancaria. En cada informe se debe considerar todas las cuentas corrientes del nivel central y seleccionarán mínimo 3 regiones para analizar las conciliaciones bancarias, de manera que cada región sea revisada dos veces en el año.

### EQUIPO DIVISION DE CALIDAD DEL AIRE Y CAMBIO CLIMÁTICO

N°	Nombre Indicador	Fórmula de cálculo	Medio de verificación	Unidad de Medida	Meta 2020	Ponderación	Nota Técnica
1	Porcentaje de calefactores recambiados	(Total de calefactores recambiados al año t / Total de calefactores definidos en los planes de prevención y/o descontaminación atmosférica vigentes)*100	1.Planes de prevención y/o descontaminación atmosférica vigentes. 2.Planificación del recambio de calefactores. 3.Acta de entrega del calefactor al beneficiario.	%	25%	20%	Se considerará el total de calefactores definidos en cada plan de descontaminación o prevención atmosférica que se encuentren vigentes para la región. Se estima el recambio de calefactores para cada ciudad y por año en base al plazo definido en cada PPDA. Las modificaciones a la planificación inicial, solo podrán realizarse con autorización del Subsecretario vía memo electrónico dirigido a la Oficina de PPCG.
2	Porcentaje de anteproyectos y/o proyectos definitivos de planes y normas aprobados	(N° de anteproyectos y/o proyectos definitivos de planes y normas aprobados al año t / N° total de anteproyectos y/o proyectos definitivos de planes y normas definidos en Programa de Regulación Ambiental)*100	1.Resolución que aprueba el Programa de Regulación Ambiental 2018-2019. 2.Resolución exenta que aprueba anteproyecto y/o proyecto definitivo aprobado.	%	79%	25%	Se evaluará la totalidad de planes y normas atmosféricas definidas en el Programa de Regulación Ambiental 2018-2019. Las modificaciones a la planificación inicial, solo podrán realizarse con autorización del Subsecretario vía memo electrónico dirigido a la Oficina de PPCG.
3	Porcentaje de contaminantes por estación con representatividad poblacional formalizada	(Total de contaminantes particulados por estación con representatividad poblacional formalizada al año t/ Total de contaminantes particulados por estación vigentes en año t)*100	1.Registro de contaminantes por estación e identificación de si cuenta o no con la representatividad poblacional formalizada. 2.Resolución exenta de la Superintendencia que califica con representatividad poblacional al contaminante. 3.Oficio que solicita la	%	83%	25%	El indicador mide el trabajo realizado por la Sección de Gestión Estratégica, de Calidad y Desarrollo.

N°	Nombre Indicador	Fórmula de cálculo	Medio de verificación	Unidad de Medida	Meta 2020	Ponderación	Nota Técnica
			calificación de representatividad poblacional.				
4	Porcentaje de documentos actualizados en el Expediente Electrónico para planes y normas atmosféricas	(Total de documentos actualizados en Expediente Electrónico al año t/Total de documentos que deben publicarse en el Expediente Electrónico al año t)*100	1.Base de datos del sistema de expediente electrónico. 2.Listado de documentos que se estiman deben ser publicados de acuerdo al Instructivo de expediente Planes y Normas elaborado por la División Jurídica.	%	100%	15%	Se evaluará la publicación en el expediente electrónico de todos los documentos especificados en el decreto N°39 para los planes y los que se definen en el decreto N°38 para las normas de calidad ambiental y de emisión
5	Porcentaje de respuesta a solicitudes de pronunciamiento del SEA para EIA y/o DIA de proyectos interregionales dentro de plazo.	(Número total de solicitudes de pronunciamiento del SEA para EIA y/o DIA respondidas dentro de los plazos en año t/ Número total de solicitudes de pronunciamiento para EIA y/o DIA recibidas a través del SEIA en año t)* 100	1.Expediente SEIA 2.Medio que verifique la fecha de solicitud de la Oficina de Evaluación Ambiental. 3.Fecha de respuesta, Nro. y fecha del oficio con el pronunciamiento para EIA y/o DIA .	%	70%	15%	Los plazos se miden en días hábiles y se contabilizan desde el día siguiente al ingreso, la definición de los plazos para cada etapa del proceso de respuesta a solicitudes ha sido estimados por la Oficina de Evaluación Ambiental, estos son: - EIA, plazo legal 30 días en total, se asigna 10 días al área evaluadora. - Adenda EIA, plazo legal 15 días en total, se asigna 5 días al área evaluadora. - Adenda complementaria EIA, plazo legal 15 días en total, se asigna 5 días al área evaluadora. - DIA, plazo legal 15 días en total, se asigna 4 días al área evaluadora. - Adenda DIA, plazo legal 10 días en total, se asigna 3 días al área evaluadora. - Adenda complementaria DIA, plazo legal 10 días en total, se asigna 3 días al área evaluadora. Considera DIA, EIA, Adendas e Informes

### EQUIPO DIVISION DE EDUCACION AMBIENTAL Y PARTICIPACION CIUDADANA

N°	Nombre Indicador	Fórmula de cálculo	Medio de verificación	Unidad de Medida	Meta 2020	Ponderación	Nota Técnica
1	Porcentaje de personas capacitadas en la Academia de Formación Ambiental Adriana Hoffmann	(Total de personas capacitadas en la Academia de Formación Ambiental en el año t / Total de personas inscritas en los cursos impartidos en la Academia de Formación Ambiental que registren actividad en el año t)*100	1.Listado de personas inscritas en la Academia. 2.Resultados de las capacitaciones. 3.Informe de análisis de las capacitaciones.	%	72%	20%	Se medirá la cantidad de personas que se inscriben en los cursos que se imparten en la Academia de formación Ambiental y que registren actividad en el curso. El resultado del indicador depende de factores externos que escapan de la competencia del servicio como: -Factores personales de los inscritos en el curso. -Falta de conectividad. -Desinterés en la temática del curso. -Presupuesto asignado para el desarrollo de cursos.  El informe de análisis debe contener al menos:

N°	Nombre Indicador	Fórmula de cálculo	Medio de verificación	Unidad de Medida	Meta 2020	Ponderación	Nota Técnica
							<ul style="list-style-type: none"> <li>- Antecedentes del curso, como: objetivo, fecha de inicio y fin del curso y costo.</li> <li>- Análisis de los datos: cantidad de inscritos y porcentaje de aprobación y de deserción.</li> <li>- Análisis de género.</li> <li>- Conclusión del curso, considerar si se consiguió el objetivo.</li> </ul>
2	Porcentaje de documentos de las observaciones de los procesos de consulta pública enviados al área técnica máximo en 10 días hábiles.	$(\text{N}^\circ \text{ de documentos de las observaciones de los procesos de consulta pública realizados en el año t enviados al área técnica en 10 días hábiles} / \text{Total de procesos de consulta pública realizados en el año t}) * 100$	1. Documento de las observaciones recibidas en la Participación Ciudadana. 2. Medio del envío del documento 3. Planificación del indicador.	%	90%	15%	Los documentos con las observaciones recogidas en procesos de participación ciudadana, deben enviarse a las áreas técnicas en un plazo máximo de 10 días hábiles.
3	Porcentaje de informes consolidados de seguimiento de implementación de las medidas definidas en los PRAS	$(\text{Total de informes consolidados de seguimiento de implementación de medidas PRAS elaborados en año t} / \text{Total de informes de seguimiento planificados en el año t}) * 100$	1. Documentos de los Programas para la Recuperación Ambiental y Social (PRAS). 2. Informes trimestrales de seguimiento de la implementación de medidas PRAS.	%	100%	15%	Considera la elaboración de informes trimestrales de seguimiento de las medidas MMA, se debe especificar las medidas MMA e ir realizando el seguimiento a estas medidas, además de la publicación en la página web. Las modificaciones a la planificación inicial del indicador, solo podrán realizarse con autorización del Subsecretario vía memo electrónico dirigido a la Oficina de PPCG.
4	Porcentaje de proyectos FPA ejecutados en el año t	$(\text{Total de proyectos FPA con ITP en año t} / \text{Total de proyectos con cierre a diciembre del año t}) * 100$	1. Listado de proyectos FPA adjudicados o readjudicados por región. 2. Informe de análisis por región. 3. Informe Técnico del Proyecto (ITP).	%	21%	20%	<p>Considera todos los proyectos adjudicados y readjudicados, más los que se encuentren con arrastre.</p> <p>El informe de análisis regional debe contener al menos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Historia de la región en el FPA</li> <li>- Tipología de proyectos</li> <li>- Análisis de género considerando a los ejecutores</li> <li>- Montos adjudicados en la región</li> <li>- Análisis de causa de los desistidos o que se envían al CDE.</li> </ul> <p>ITP: Informe Técnico del Proyecto.</p> <p>Se considerarán los proyectos cerrados en el 2020, correspondientes a los proyectos ejecutados en años anteriores (del año 2017 al 2019).</p>
5	Porcentaje de respuestas en plazo legal a solicitudes de acceso a información pública.	$(\text{N}^\circ \text{ de solicitudes de acceso a la información pública respondidas en plazo legal durante el año t} / \text{N}^\circ \text{ total de solicitudes de acceso a la información pública cerradas en el año t}) * 100$	1. Planilla de solicitudes de acceso a la información pública respondidas en el período.	%	100%	15%	Los plazos legales establecidos son: 20 días hábiles con una posibilidad de prórroga de 10 días hábiles adicionales, siempre y cuando la prórroga se haga en plazo.
6	Porcentaje de municipios en excelencia que profundiza su gestión ambiental territorial	$(\text{Total de municipios que profundiza su gestión ambiental territorial} / \text{Total de municipios}) * 100$	Informes de auditoría in situ. Planificación del indicador. Listado de municipios en SCAM.	%	100%	15%	El ingreso de los Municipios a SCAM es voluntario, y puede haber factores externos que afecten el cumplimiento de los requisitos para optar a los distintos niveles de certificación o la salida del municipio del sistema, tales como:

N°	Nombre Indicador	Fórmula de cálculo	Medio de verificación	Unidad de Medida	Meta 2020	Ponderación	Nota Técnica
		planificados para el año t)*100					- Cambio de alcalde - Modificaciones presupuestarias - Cambios en las prioridades municipales.

### EQUIPO DE RECURSOS NATURALES Y BIODIVERSIDAD

N°	Nombre Indicador	Fórmula de cálculo	Medio de verificación	Unidad de Medida	Meta 2020	Ponderación	Nota Técnica
1	Porcentaje de Anteproyectos de normas o planes de prevención y descontaminación hídricos aprobados con resolución y/o Proyectos definitivos de normas o planes hídricos presentados al CMS	(N° de anteproyectos de normas o planes de prevención y descontaminación hídricos aprobados con resolución y/o Proyectos definitivos de normas o planes hídricos presentados al CMS al año t/N° anteproyectos de normas o planes de prevención y descontaminación hídricos y/o proyectos definitivos definidos en el Programa de Regulación Ambiental)*100	1.Planificación del indicador. 2.Resolución que aprueba el documento de Anteproyecto. 3.Memorándum de RRNN remitido a Div. Jurídica con propuesta de Proyecto definitivo para ser sometidos a CMS. 4.Visación o aprobación del proyecto definitivo de parte de la Div. Jurídica. 5.Plazos definidos por Jurídica para tramitación.	%	21%	25%	Se consideran en el indicador las normas hídricas de calidad y emisión, y los planes de prevención o descontaminación hídricos. Se considerará tramitada la elaboración o revisión de una norma o plan cuando se presente la resolución que aprueba el documento de anteproyecto, o cuando el Proyecto sea presentado al CMS. Se medirá la cantidad de normas y planes hídricos definidos en el Programa de Regulación Ambiental 2018-2019. En el caso de un proyecto definitivo, se considerará el último envío a Div. Jurídica que cuente con visto bueno o aprobación de la Div. Jurídica que puede ser remitido al área técnica con memo o correo electrónico. Las modificaciones a la planificación inicial del indicador, solo podrán realizarse con autorización del Subsecretario vía memo electrónico dirigido a la Oficina de PPCG.
2	Porcentaje de planes RECOGE elaborados y enviados a Jurídica para presentar al Consejo de Ministros para la sustentabilidad	(Total de Planes RECOGE elaborados y enviados a jurídica para presentar al CMS en año t / Total de Planes RECOGE planificados para el año t) * 100	1.Plan RECOGE en versión final. 2.Planificación del indicador. 3.Memorándum de envío del Plan RECOGE a la división jurídica para poner en tabla del Consejo de Ministros para la Sustentabilidad.	%	100%	25%	Las modificaciones a la planificación inicial del indicador, solo podrán realizarse con autorización del Subsecretario vía memo electrónico dirigido a la Oficina de PPCG.
3	Porcentaje de humedales con propuesta de protección elaborados y enviados a Jurídica para presentar al Consejo de Ministros para la sustentabilidad	(N° de humedales con propuesta de protección elaborados y enviados a Jurídica para presentar al CMS al año t / Total de humedales del Plan Nacional de Protección de Humedales)*100	1. Propuesta de protección del humedal en versión final. 2.Planificación del indicador. 3.Memorándum de envío de la propuesta de protección a la división jurídica para poner en tabla del Consejo de Ministros para la Sustentabilidad.	%	47%	10%	Se deben considerar para el indicador el total de humedales que deben estar comprometidos, según el plan nacional de protección de humedales. Las modificaciones a la planificación inicial del indicador, solo podrán realizarse con autorización del Subsecretario vía memo electrónico dirigido a la Oficina de PPCG.
4	Porcentaje de planes de manejo para las áreas marinas costeras protegidas de múltiples usos	(N° de planes de manejo para las AMCP-MU presentados a jurídica para su aprobación en año t / Total de planes de manejo para las AMCP-MU planificados para el año t)*100	1. Propuesta de plan de manejo del AMCP-MU en versión final. 2.Planificación del indicador.	%	100%	10%	Las modificaciones a la planificación inicial, solo podrán realizarse con autorización del Subsecretario vía memo electrónico dirigido a la Oficina de PPCG.

N°	Nombre Indicador	Fórmula de cálculo	Medio de verificación	Unidad de Medida	Meta 2020	Ponderación	Nota Técnica
	(AMCP-MU) presentados a jurídica para su aprobación	t/Total de planes de manejo para las AMCP-MU planificadas para el año t)*100	3.Memorándum de envío de la propuesta de protección a la división jurídica.				
5	Porcentaje de metas de la Estrategia Nacional de la Biodiversidad (ENB) implementadas	(Total de metas de la ENB implementadas en año t/ Total de metas de la ENB planificadas para el año t)*100	1.Estrategia Nacional de la Biodiversidad 2017 - 2030. 2.Planificación del indicador. 3.Medios que dan cuenta de la implementación de las metas.	%	64%	10%	Se miden solo las metas de responsabilidad del Ministerio del Medio Ambiente. Considera las metas definidas para las "Actividades transversales y metas de la Estrategia Nacional de Biodiversidad". Como antecedente de la implementación de la Estrategia Nacional de Biodiversidad se solicita incluir un informe de seguimiento de la implementación del total de las metas definidas en la ENBD 2017-2030
6	Porcentaje de respuesta a solicitudes de pronunciamiento del SEA para EIA y/o DIA de proyectos interregionales dentro de plazo.	(Número total de solicitudes de pronunciamiento del SEA para EIA y/o DIA respondidas dentro de los plazos en año t/ Número total de solicitudes de pronunciamiento para EIA y/o DIA recibidas a través del SEIA en año t)* 100	1.Expediente SEIA 2.Medio que verifique, la fecha de solicitud de la Oficina de Evaluación Ambiental 3.Fecha de respuesta, Nro. y fecha del oficio con el pronunciamiento para EIA y/o DIA	%	70%	10%	Los plazos se miden en días hábiles y se contabilizan desde el día siguiente al ingreso, la definición de los plazos para cada etapa del proceso de respuesta a solicitudes han sido estimados por la Oficina de Evaluación Ambiental, estos son: - EIA, plazo legal 30 días en total, se asigna 10 días al área evaluadora. - Adenda EIA, plazo legal 15 días en total, se asigna 5 días al área evaluadora. - Adenda complementaria EIA, plazo legal 15 días en total, se asigna 5 días al área evaluadora. - DIA, plazo legal 15 días en total, se asigna 4 días al área evaluadora. - Adenda DIA, plazo legal 10 días en total, se asigna 3 días al área evaluadora. - Adenda complementaria DIA, plazo legal 10 días en total, se asigna 3 días al área evaluadora. Considera DIA, EIA, Adendas e Informes
7	Porcentaje de respuestas emitidas en plazo a Informes de auditoría y/o Solicitudes de información de Contraloría General de la República.	(N° de oficios y/o minutas de respuesta a Informes de auditoría y/o solicitudes de información de CGR/N° total de Informes de Auditoría y/o solicitudes de información de CGR ingresados)*100	1.Oficio y/o solicitud de información de CGR. 2.Correo electrónico de la Oficina de Auditoría Interna en que informa ingreso del requerimiento de CGR. 3.Oficio y Minuta de respuesta a Informes de auditoría y/o solicitudes de información de Contraloría General de la República remitida por correo electrónico a la Oficina de Auditoría Interna por parte del área auditada.	%	100%	10%	1) Si el plazo otorgado por CGR es de 60 días hábiles, el área auditada dispondrá de 30 días hábiles para entregar el Oficio y Minuta de respuesta a la Oficina de Auditoría Interna para su revisión y aprobación. 2) Si el plazo otorgado por CGR es de 30 días hábiles, el área auditada dispondrá de 15 días hábiles para entregar el Oficio y Minuta de respuesta a la Oficina de Auditoría Interna para su revisión y aprobación. 3) Si el plazo otorgado por CGR es de 10 días hábiles, el área auditada dispondrá de 5 días hábiles para entregar el Oficio y Minuta de respuesta a la Oficina de Auditoría Interna para su revisión y aprobación. 4) Si el plazo otorgado por CGR es de 5 días hábiles, el área auditada dispondrá de 3 días hábiles para entregar el Oficio y Minuta de respuesta a la Oficina de Auditoría Interna para su revisión y aprobación 5) El plazo se cuenta desde el día hábil siguiente desde el ingreso por Oficina de Partes del Ministerio del Medio Ambiente del Oficio conductor del Informe de Auditoría de CGR. 6) La Oficina de Auditoría Interna tendrá la obligación de notificar al área auditada del ingreso del requerimiento de CGR. 7) El área auditada tendrá la responsabilidad de solicitar y coordinar con la División Jurídica, el apoyo jurídico correspondiente para la emisión de la respuesta que se remitirá a la Oficina de Auditoría Interna, dentro de los plazos establecidos en los



N°	Nombre Indicador	Fórmula de cálculo	Medio de verificación	Unidad de Medida	Meta 2020	Ponderación	Nota Técnica
							puntos: 1), 2), 3), y 4). 8) En caso de existir iteraciones entre el área auditada y la Oficina de Auditoría interna, estas deberán ser exclusivamente dentro del plazo estipulado en las notas metodológicas establecidas en los puntos: 1), 2), 3), y 4). 9) En caso de existir solicitudes de ampliación de plazo para emitir la respuesta a CGR, imperarán los plazos definidos por la Oficina de Auditoría Interna al área auditada, para efectuar la respuesta y remitir los antecedentes. 10) Quien será responsable de los envíos de oficios y minutas será la oficina de auditoría.

### EQUIPO DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y SERVICIOS GENERALES

N°	Nombre Indicador	Fórmula de cálculo	Medio de verificación	Unidad de Medida	Meta 2020	Ponderación	Nota Técnica
1	Porcentaje de facturas enviadas a pago en plazo menor o igual a 15 días hábiles	(N° de facturas enviadas a finanzas en un plazo <= a 15 días hábiles en año t/N° total de facturas ingresadas en año t)*100	1.Reporte pago factura de la Sección Control de Gestión. 2.Planilla de seguimiento de pago de facturas.	%	85%	10%	Se medirá considerando la fecha de emisión de la factura y hasta el envío de la orden de pago a finanzas. Para la medición del indicador, se utilizará base de datos de sistema oficial que administre las facturas.
2	Porcentaje de procesos de compras que emitan acta de evaluación mayores de 100 UTM tramitadas en un plazo menor o igual a 30 días	(N° de procesos de compras que emitan acta de evaluación tramitadas en un plazo <= 30 días corridos en el año t /N° total de procesos de compras ingresadas a Sección de Compras que emitan acta de evaluación en el año t)*100.	1.Registro interno con información obtenida de Mercado Público. 2.Base de datos obtenida de Mercado Público.	%	86%	10%	Se medirán los plazos de cierre de ofertas para todas las licitaciones mayores de 100 UTM. Se medirá el tiempo en días corridos desde el cierre de ofertas hasta la fecha de resolución de adjudicación o declaración desierta, de todos los procesos que emitan acta de evaluación. Este período debe ser a lo más de 30 días corridos. Se incluyen los FNDR.
3	Porcentaje de procesos de compras mayores a 100 UTM enviados a Jurídica en un plazo menor o igual a 10 días hábiles.	(N° de procesos de compras mayores a 100 UTM enviadas a Jurídica en un plazo menor o igual a 10 días hábiles en año t /N° total de procesos de compras mayores a 100 UTM tramitadas en el año t)*100.	1.Base de datos obtenida de sistema de compras.	%	86%	40%	Se mide el tiempo en días corridos, desde el ingreso de hoja de ruta (HR) al área de Compras hasta el envío de bases a Jurídica, en caso de procesos mayores a 100 UTM. El plazo total de tramitación es de 10 días hábiles, si un proceso de compra vuelve a ingresar, el nuevo plazo se suma al anterior.
4	Porcentaje de hitos para la actualización del Manual de compras realizados	(Total de hitos para la actualización del Manual de compras realizado en año t/ Total de hitos planificados en	1. Planificación del indicador. 2. Medios de verificación que dan cuenta de la realización del hito.	%	100%	40%	Las modificaciones a la planificación inicial del indicador, solo podrán realizarse con autorización del Subsecretario vía memo electrónico dirigido a la Oficina de PPCG.

N°	Nombre Indicador	Fórmula de cálculo	Medio de verificación	Unidad de Medida	Meta 2020	Ponderación	Nota Técnica
		año t)*100					

### EQUIPO DEPARTAMENTO DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAS

N°	Nombre Indicador	Fórmula de cálculo	Medio de verificación	Unidad de Medida	Meta 2020	Ponderación	Nota Técnica
1	Porcentaje de licencias médicas recuperadas	(Total de licencias médicas recuperadas en el año t/ Total de licencias médicas posibles a recuperar al año t)*100	1. Planilla de registro de recuperación de licencias médicas.	%	85%	25%	Se consideran todas las licencias médicas recibidas. El medio de verificación considerará el universo total de todas las licencias individualizando: - Instituciones de Salud Previsional. - Estado de recuperación de la licencia (en trámite, recuperada, rechazada, sin derecho a pago de subsidio, otro: especificar). Se considerarán todas las licencias que hayan sido emitidas entre julio del año 2019 hasta el 31 de octubre del año 2020. Se entenderá como posibles a recuperar: licencias recuperadas, en trámite y rechazadas. Se considerará que no formará parte de las licencias tramitadas mencionadas en el denominador de este indicador, cuando el Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas haya realizado las gestiones de cobro de los subsidios de incapacidad laboral ante las ISAPRES y/o la Superintendencia de Salud.
2	Porcentaje de ejecución del Plan Anual de Capacitación	(Total de actividades de capacitación ejecutadas en el año t / Total de actividades de capacitación planificadas en PAC año t)*100	1. Plan Anual de Capacitación aprobado por resolución. 2. Planificación de las actividades de capacitación: calendarización trimestral del año 2020 para la planificación y ejecución de las actividades de capacitación. 3. Medios que dan cuenta de la ejecución de las actividades de capacitación.	%	90%	40%	Se considerarán las actividades del PAC 2020, las enunciadas en la Resolución respectiva subida a la plataforma de SISPUBLI en marzo de 2020. La denominación en el PAC 2020 de las actividades a desarrollar pueden variar su nombre específico, lo que se debe considerar es la línea estratégica a la que apunta la capacitación, considerando que los cursos, talleres u otros pueden variar su denominación según características del proveedor que los imparte. Para el caso del verificador medios que dan cuenta de la ejecución de las actividades de capacitación", se entenderá cumplido dictado los actos administrativos que den cuenta de la realización de las actividades respectivas. Las modificaciones a la planificación inicial del indicador, solo podrán realizarse con autorización del Subsecretario vía memo electrónico dirigido a la Oficina de PPCG.
3	Informes mensuales enviados a Sección Remuneraciones en los primeros 10 días hábiles, para procesar pago de remuneraciones y honorarios	(Total de informes enviados a Remuneraciones en los primeros 10 días hábiles de cada mes en año t/ Total de meses del año t (12))*100	Informes mensuales enviados por correo electrónico a la Sección de Remuneraciones y actualizaciones de información enviados antes del proceso de remuneraciones de cada mes.	%	100%	35%	Considera la información enviada a la Sección de Remuneraciones mediante correo electrónico informando: Nuevos Ingresos, Reemplazos, Ceses, Permisos Administrativos sin Goce de Remuneraciones, Trabajos Extraordinarios y Traslados ocurridos en el transcurso del mes, información necesaria para procesar correctamente el pago de remuneraciones y honorarios al personal de la Subsecretaría del Medio Ambiente. Considera información respecto de funcionarios de planta, contrata, honorarios ítem

N°	Nombre Indicador	Fórmula de cálculo	Medio de verificación	Unidad de Medida	Meta 2020	Ponderación	Nota Técnica
							21-03-001; honorarios ítem 24-03-001; honorarios ítem 24- 03-011; honorarios ítem 24-03-017 y honorarios ítem 24-03-020.

### EQUIPO DIVISION DE INFORMACION Y ECONOMIA AMBIENTAL

N°	Nombre Indicador	Fórmula de cálculo	Medio de verificación	Unidad de Medida	Meta 2020	Ponderación	Nota Técnica
1	Porcentaje de AGIES elaborados	$(N^{\circ} \text{ de AGIES elaborados en año t} / N^{\circ} \text{ de AGIES solicitados con antecedentes para desarrollar la evaluación en año t}) * 100$	1.Solicitud de elaboración de AGIES realizada por las áreas técnicas a través de memo o correo electrónico. 2.Planificación de la elaboración de los AGIES. 3.Informes de AGIES remitidos a Divisiones que correspondan.	%	100%	30%	La elaboración de los AGIES depende de que se realicen planes, normas o decretos. Se considerarán todas las solicitudes que se realicen hasta el 30 de octubre del año t, las solicitudes se aceptarán siempre y cuando se entreguen por parte del mandante, todos los antecedentes para desarrollar la evaluación. La solicitud y respuesta podrá materializarse por memorándum o correo electrónico.
2	Porcentaje de cumplimiento de hitos para la elaboración del Informe y/o Reporte del Estado del Medio Ambiente	$(\text{Total de hitos para la elaboración del IEMA o REMA realizados en año t} / \text{Total de hitos para la elaboración del IEMA o REMA planificados en año t}) * 100$	1.Definición de los hitos a realizar dentro del año. 2.Medios que dan cuenta de la realización de los hitos.	%	100%	25%	Se consideran hitos que den cuenta de la elaboración del Informe y/o del Reporte del estado del Medio Ambiente. El hito final de cumplimiento para la elaboración del Informe del Estado del Medio Ambiente (IEMA) o Reporte del Estado del Medio Ambiente (REMA) será la publicación en el sitio web institucional. Las modificaciones a la planificación inicial, solo podrán realizarse con autorización del Subsecretario vía memo electrónico dirigido a la Oficina de PPCG.
3	Porcentaje de modificaciones de normativas y administrativas realizadas	$(\text{Total de modificaciones realizadas en el año t} / \text{Total de modificaciones propuestas en el año t}) * 100$	1. Modificación reglamento del RETC enviada a la División Jurídica. 2. Norma básica enviada a la División Jurídica.	%	100%	20%	Se considera modificación del reglamento del RETC y Norma básica del RETC, hasta su envío a la División Jurídica, en el caso del reglamento depende de dicha División su puesta en tabla del CMS y su tramitación posterior en la CGR, respecto a la norma básica esta debe estar publicada en marzo del 2020.
4	Porcentaje de Propuestas de Reglamentos elaborados	$(N^{\circ} \text{ de Propuestas elaboradas en año t} / N^{\circ} \text{ de Propuestas planificadas en año t}) * 100$	1.Planificación de la elaboración de Propuestas de Reglamentos DEA consensuados con Jurídica. 2.Envío de propuestas de Reglamentos a la División que corresponda vía Memo o correo electrónico.	%	75%	25%	La elaboración de las Propuestas de Reglamentos no serán vinculantes a la aprobación de instrumentos que las habiliten. La Planificación de las propuestas de Reglamentos se elaborará a más tardar el 31 de Marzo de 2020, considerando necesidades de estudios previos o resultados de estudios para su elaboración y se informará de ello a las Divisiones correspondientes. Las modificaciones a la planificación inicial, solo podrán realizarse con autorización del Subsecretario vía memo electrónico dirigido a la Oficina de PPCG.

**EQUIPO OFICINA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y REGISTROS AMBIENTALES**

N°	Nombre Indicador	Fórmula de cálculo	Medio de verificación	Unidad de Medida	Meta 2020	Ponderación	Nota Técnica
1	Porcentaje de sistemas de información desarrollados y/o actualizados	(Total de sistemas de información desarrollados y/o actualizados en el año t/ Total de sistemas de información definidos en catastro institucional)*100	1.Levantamiento de necesidades de sistemas de información en la institución. 2.Catastro de sistemas de información. 3.Planificación del desarrollo y/o actualización de los sistemas de información. 4.Url operativa del sistema de información .	%	14%	25%	Requiere de mantener un catastro de sistemas de información requeridos por la institución, en donde se señale si se encuentra activo, requiere actualización, está en fase de desarrollo o se debe desarrollar. Se requiere contar con los recursos financieros y técnicos. Depende de la priorización institucional de los proyectos tecnológicos. Las modificaciones a la planificación inicial, solo podrán realizarse con autorización del Subsecretario vía memo electrónico dirigido a la Oficina de PPCG.
2	Porcentaje de Disponibilidad de los servicios de correo y enlaces	(Total horas que el servicio de correos y enlaces estuvo operativo/Total horas del periodo)*100	1.Informe de disponibilidad de los servicios de correo y enlaces.	%	98%	30%	La disponibilidad se mide en horas, para cada servicio se considera 8760 horas al año.
3	Porcentaje de computadores institucionales instalados de acuerdo a plan de renovación	(Total de computadores instalados en el año t/ Total de computadores planificados a instalar en el año t de acuerdo al Plan de Renovación Anual institucional)*100	1.Plan de renovación de computadores anual de la institución. 2.Acta de entrega y configuración de computador firmada.	%	100%	20%	Depende de la adquisición de computadores y del presupuesto asignado para tal efecto. El Plan de renovación de computadores anual debe considerar al menos los siguientes requisitos: - Descripción general del estándar tecnológico que se espera mantener, indicando objetivos específicos y metas de logro. - Estadística de la plataforma computacional institucional, por procesador, marca, año de adquisición y por División / Oficina / Seremi. - Análisis de las adquisiciones realizadas, indicando principales fallas detectadas y comparando los modelos de computadores adquiridos - Plan de renovación que contenga: usuario, unidad a la que pertenece, equipo asignado, fecha de adquisición, garantía vigente, fecha estimada de renovación, prioridad, justificación de la renovación. Las modificaciones a la planificación inicial, solo podrán realizarse con autorización del Subsecretario vía memo electrónico dirigido a la Oficina de PPCG.
4	Porcentaje de avance de cumplimiento de requisitos de indicador PMG	(Total de requisitos técnicos de indicador PMG cumplidos/Total de requisitos técnicos PMG definido en Programa Marco 2020)*100	1.Programa marco PMG 2020. 2.Guía metodológica del indicador. 3.Indicaciones y precisiones del indicador. 4.Medios que den cuenta del cumplimiento de los requisitos técnicos.	%	100%	25%	Se entenderá que un requisito técnico cumple cuando es posible verificar con los medios la realización o implementación de éste. Se medirán los requisitos definidos en Programa Marco como por la red de expertos o por la Dipres, ya sea mediante guías, minutas o precisiones en reuniones de asistencia técnica.

**EQUIPO DIVISION JURIDICA**

N°	Nombre Indicador	Fórmula de cálculo	Medio de verificación	Unidad de Medida	Meta 2020	Ponderación	Nota Técnica
1	Porcentaje de solicitudes de contratos y resoluciones aprobatorias tramitadas en plazo	$(N^{\circ} \text{ total de contratos y resoluciones aprobatorias tramitadas en un plazo menor o igual de 10 días hábiles} / N^{\circ} \text{ total de contratos y resoluciones aprobatorias solicitadas que deben ser tramitadas en año t}) * 100$	1.Consulta en el sistema Gestión documental institucional. 2.Planilla interna.	%	89%	15%	El indicador considera el tiempo total en la División Jurídica desde que ingresa a la secretaria de Jurídica hasta que sale de la División, con la salvedad que se contabilizarán solo los días en que la División Jurídica participa, en caso de iteraciones o devoluciones el tiempo se detiene cuando se devuelve o envía al área técnica y se retoma cuando vuelve a ingresar a Jurídica.
2	Porcentaje Bases Administrativas tramitadas en plazo	$(N^{\circ} \text{ total de Bases Administrativas tramitadas en un plazo menor o igual de 10 días hábiles en año t} / N^{\circ} \text{ total de solicitud de Bases Administrativas solicitadas que deben ser tramitadas en año t}) * 100$	1.Consulta en el sistema Gestión documental institucional. 2.Planilla interna.	%	80%	10%	El indicador considera el tiempo total en la División Jurídica desde que ingresa a la secretaria de Jurídica hasta que sale de la División, con la salvedad que se contabilizarán solo los días en que la División Jurídica participa, en caso de iteraciones o devoluciones el tiempo se detiene cuando se devuelve o envía al área técnica y se retoma cuando vuelve a ingresar a Jurídica.
3	Porcentaje de resoluciones de adjudicación tramitadas en plazo	$(N^{\circ} \text{ total de resoluciones de adjudicación tramitadas en 5 días hábiles en año t} / N^{\circ} \text{ total de solicitud de resoluciones de adjudicación solicitadas que deben ser tramitadas en año t}) * 100$	1.Consulta en el sistema Gestión documental institucional. 2.Planilla interna.	%	60%	10%	El indicador considera el tiempo total en la División Jurídica desde que ingresa a la secretaria de Jurídica hasta que sale de la División. Se contabilizará el tiempo total de tramitación de la División Jurídica sumando los tiempos de la hoja de ruta y cuando corresponda del memo que continúa la compra, considera la suma de los días de tramitación de cada uno de perfiles de la División Jurídica. El plazo para la tramitación de las resoluciones de adjudicación será de 5 días hábiles contados desde el día siguiente a la recepción den Div. Jurídica.
4	Porcentaje de respuestas a requerimientos por parte de Congreso y Contraloría	$(\text{Total de respuestas a Congreso y contraloría dentro del plazo menor o igual a 15 días hábiles en año t} / N^{\circ} \text{ total de requerimientos solicitados por Congreso y Contraloría en año t}) * 100$	1.Planilla de control, Sistema electrónico de correspondencia.	%	90%	15%	Considera los requerimientos de temas Ambientales. El indicador considera el tiempo total en la División Jurídica desde que ingresa hasta que envía a aprobación de la Jefa de la División, con la salvedad que se contabilizarán solo los días en que la División Jurídica participa, en caso de iteraciones o devoluciones el tiempo se detiene cuando se devuelve o envía al área técnica y se retoma cuando vuelve a ingresar a Jurídica. No se contabilizan los requerimientos ingresados desde el 15 de diciembre del año t.
5	Porcentaje de respuesta a solicitudes de pronunciamiento del SEA para EIA y/o DIA de proyectos interregionales dentro de plazo.	$(\text{Número total de solicitudes de pronunciamiento del SEA para EIA y/o DIA respondidas dentro de los plazos en año t} / \text{Número total de solicitudes de pronunciamiento para EIA y/o})$	1.Expediente SEIA 2.Medio que verifique, la fecha de solicitud de la Oficina de Evaluación Ambiental 3.Fecha de respuesta	%	60%	20%	Los plazos se miden en días hábiles y se contabilizan desde el día siguiente al ingreso, la definición de los plazos para cada etapa del proceso de respuesta a solicitudes han sido estimados por la Oficina de Evaluación Ambiental, estos son: - EIA, plazo legal 30 días en total, se asigna 8 días a la División Jurídica. - Adenda EIA, plazo legal 15 días en total, se asigna 4 días a la Div. Jurídica - Adenda complementaria EIA, plazo legal 15 días en total, se asigna 3 días la Div.

N°	Nombre Indicador	Fórmula de cálculo	Medio de verificación	Unidad de Medida	Meta 2020	Ponderación	Nota Técnica
		DIA recibidas a través del SEIA en año t)* 100					<p>Jurídica.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- DIA, plazo legal 15 días en total, se asigna 4 días a la División Jurídica.</li> <li>- Adenda DIA, plazo legal 10 días en total, se asigna 3 días a la Div. Jurídica</li> <li>- Adenda complementaria DIA, plazo legal 10 días en total, se asigna 2 días la Div. Jurídica.</li> </ul> <p>El indicador considera el tiempo total en la División Jurídica desde que ingresa hasta que se envía a la Jefa de la División Jurídica, con la salvedad que se contabilizarán solo los días en que la División Jurídica participa, en caso de iteraciones o devoluciones el tiempo se detiene cuando se devuelve al área solicitante y se retoma cuando vuelve a ingresar a Jurídica. Por defecto se comienza a contabilizar desde el día siguiente a la recepción por la Div. Jurídica, no obstante, se debe considerar la hora del envío realizado por la Oficina de Evaluación Ambiental para determinar el día 1 de tramitación. La fecha de respuesta es la que se puede verificar mediante memo o correo electrónico en que se da respuesta favorable a la Oficina de Evaluación Ambiental.</p>
6	Porcentaje de resoluciones aprobatorias de Certificación Ambiental Municipal (SCAM) tramitadas en plazo.	(Total de resoluciones de aprobatorias de SCAM tramitadas en plazo en el año t/Total de resoluciones aprobatorias de SCAM tramitadas en el año t)*100	1. Planilla de seguimiento de convenios. 2. Sistema de gestión de documentos	%	60%	15%	Se considerará como fecha de inicio, la fecha en que se envía la solicitud a la Div. Jurídica, y como fecha fin, la fecha en que sale de la División Jurídica. El plazo total en la Div. Jurídica es de 10 días hábiles y se contabiliza desde el día siguiente de la recepción.
7	Porcentaje de respuestas a requerimientos por parte de Congreso y Contraloría	(Total de respuestas a Congreso y contraloría dentro del plazo menor o igual a 15 días hábiles en año t/ N° total de requerimientos solicitados por Congreso y Contraloría en año t)*100	1. Planilla de control, Sistema electrónico de correspondencia.	%	90%	15%	<p>Considera los requerimientos para temas de administración interna y Educación Ambiental.</p> <p>El indicador considera el tiempo total en la División Jurídica desde que ingresa hasta que envía a aprobación de la Jefa de la División, con la salvedad que se contabilizarán solo los días en que la División Jurídica participa, en caso de iteraciones o devoluciones el tiempo se detiene cuando se devuelve o envía al área técnica y se retoma cuando vuelve a ingresar a Jurídica. No se contabilizan los requerimientos ingresados desde el 15 de diciembre del año t.</p>

### EQUIPO GABINETES Y OFICINA DE AUDITORÍA INTERNA

N°	Nombre Indicador	Fórmula de cálculo	Medio de verificación	Unidad de Medida	Meta 2020	Ponderación	Nota Técnica
1	Porcentaje de auditorías ejecutadas	(N° de auditorías ejecutadas en el año t /N° Total de auditorías del plan anual y/o solicitadas para el	1. Informe de auditoría. 2. Memo reporte del informe al Subsecretario	%	100%	25%	El total de auditorías a realizar corresponde a las auditorías del CAIGG identificadas en el Plan Anual de Auditorías y a las solicitadas por el Jefe de Servicio hasta el 31 de octubre de 2020.

N°	Nombre Indicador	Fórmula de cálculo	Medio de verificación	Unidad de Medida	Meta 2020	Ponderación	Nota Técnica
		año t)*100	3.Plan Anual de Auditoría. 4.Medio que dé cuenta de la solicitud de la auditoría.				
2	Porcentaje de reuniones de coordinación con el equipo directivo	(Total de reuniones realizadas en año t /Total reuniones programadas en año t )*100	1.Lista de asistencia firmada.	%	100%	25%	Se realizará al menos una reunión trimestral, con los Jefes de División y Oficina. Las modificaciones a la planificación inicial, solo podrán realizarse con autorización del Subsecretario vía memo electrónico dirigido a la Oficina de PPCG.
3	Porcentaje de documentos con tramitación de firma de la Ministra y/o Subsecretario en tiempo menor o igual a 15 días hábiles.	(Total de documentos firmados por Ministra y/o Subsecretario en tiempo menor o igual a 15 días hábiles en el año t/ Total de documentos enviados a la firma de Ministra/o y Subsecretario/a en el año t)*100	1.Base de datos sistema de gestión de documentos.	%	75%	35%	Se considerarán 15 días hábiles de tramitación.
4	Porcentaje de oficios y respuestas a solicitudes de información para Informes de auditoría y/o solicitudes de información por parte de Contraloría General de República remitidos en plazo	(N° de oficios de respuesta a Informes y/o solicitudes de información de CGR remitidos en plazo en año t/N° total de Informes de auditoría y/o solicitudes de información de CGR ingresadas al MMA en año t)*100	1.Correo electrónico de la Oficina de Auditoría Interna en que envía Oficio y Minuta de respuesta preparada por el área auditada y/o responsable del pronunciamiento requerido. 2.Timbre que acredita fecha de ingreso de Oficio de respuesta a Contraloría General de la República.	%	87%	15%	1) Si el plazo otorgado por CGR es de 60 días hábiles, Gabinete dispondrá de 5 días hábiles para revisión de minuta de respuesta a CGR. 2) Si el plazo otorgado por CGR es de 30 días hábiles, Gabinete dispondrá de 3 días hábiles para revisión de minuta de respuesta a CGR. 3) Si el plazo otorgado por CGR es de 10 días hábiles, Gabinete dispondrá de 2 días hábiles para revisión de minuta de respuesta a CGR. 4) Si el plazo otorgado por CGR es de 5 días hábiles, Gabinete dispondrá de 1 día hábil para revisión de minuta de respuesta a CGR. 5) El plazo se cuenta desde el día hábil siguiente desde el envío vía correo electrónico por parte de la Oficina de Auditoría de Auditoría Interna, del Oficio y Minuta de Respuesta preparada por el área auditada. 6) La Oficina de Auditoría Interna tendrá la obligación de notificar a área auditada del ingreso del requerimiento de CGR. 7) Gabinete tendrá que verificar que los informes de respuesta cuenten con los respectivos antecedentes. 8) En caso de existir solicitudes de ampliación de plazo para emitir la respuesta a CGR, imperarán los plazos definidos por la Oficina de Auditoría Interna al área auditada, para efectuar la respuesta y remitir los antecedentes. 9) Las notas metodológicas se aplicarán a cualquier Informe o solicitud de información que efectúe Contraloría General de la República al Ministerio del Medio Ambiente. 10) Quien será responsable de los envíos de oficios y minutas será la oficina de auditoría.

**EQUIPO OFICINA DE COMUNICACIONES Y PRENSA**

N°	Nombre Indicador	Fórmula de cálculo	Medio de verificación	Unidad de Medida	Meta 2020	Ponderación	Nota Técnica
1	Porcentaje de validaciones de adquisición de servicios de publicidad y difusión realizadas en plazo	(Total de validaciones de adquisición de servicios de publicidad y difusión realizadas en plazo en año t/ Total de validaciones de adquisición de publicidad y difusión solicitadas en año t)*100	1.Base de datos de adquisiciones de servicios de publicidad y difusión elaborada por área de Presupuesto. 2.Correo electrónico del área técnica a Comunicaciones que de cuenta de la solicitud de validación de servicios de publicidad y difusión.	%	80%	30%	Se evaluarán los servicios que se adquieren correspondiente a subtítulo 22.07: publicidad y difusión. No se considerará el servicio de publicación en diario oficial ni servicio de multifuncionales. Los plazos de validación de adquisiciones de publicidad y difusión será de 5 días máximo.
2	Porcentaje de cumplimiento del alcance en noticias publicadas en redes sociales	(Alcance obtenido en año t / Alcance proyectado en año t)*100	1.Informes de alcance para cada red social. 2.Proyección del alcance para cada noticia publicada en redes sociales.	%	85%	35%	Las redes sociales corresponden a las que se encuentren vigentes en la institución como: Facebook, twitter e instagram. El informe debe incluir todo tipo de contenido (pantallazos de las publicaciones y/o de las estadísticas acumuladas otorgadas por las redes sociales, etc.) donde se pueda verificar el alcance obtenido de las noticias publicadas. Las modificaciones a la planificación inicial, solo podrán realizarse con autorización del Subsecretario vía memo electrónico dirigido a la Oficina de PPCG.
3	Porcentaje de hitos comunicacionales desarrollados	(Total de hitos comunicacionales desarrollados en año t / Total de hitos comunicacionales programados en año t)*100	1.Planificación del indicador. 2.Noticia o publicación del hito comunicacional.	%	100%	35%	El indicador mide la cantidad de eventos o actividades ambientales que requieren de una cobertura comunicacional como: día del medio ambiente, día del reciclaje, día sin auto, entre otros. Las modificaciones a la planificación inicial, solo podrán realizarse con autorización del Subsecretario vía memo electrónico dirigido a la Oficina de PPCG.

**EQUIPO OFICINA DE PLANIFICACION PRESUPUESTO Y CONTROL DE GESTION**

N°	Nombre Indicador	Fórmula de cálculo	Medio de verificación	Unidad de Medida	Meta 2020	Ponderación	Nota Técnica
1	Porcentaje de informes a Jefes de División u Oficina elaborados.	(N° de Informes a Jefes de División y Oficina elaborados en el año t/ N° de informes a Jefes de División y Oficina planificados por PPCG en el año t)*100	1.Informes jefes de programa por mes.	%	90%	25%	Se elaboran mensualmente informes a los jefes de programa a partir del mes de marzo. Las modificaciones a la planificación inicial, solo podrán realizarse con autorización del Subsecretario.
2	Porcentaje de informes de avance de indicadores elaborados.	(N° de Informes de avance de indicadores elaborados en año t / N° de informes de avance	1.Informes de avance de indicadores mensuales.	%	100%	25%	Se elaboran mensualmente informes con el avance de los indicadores, publicados en la web e intranet. Los informes se elaboran a partir del mes de marzo.



N°	Nombre Indicador	Fórmula de cálculo	Medio de verificación	Unidad de Medida	Meta 2020	Ponderación	Nota Técnica
		de indicadores planificados por PPCG en el año t)*100					Se informa el mes cumplido en el siguiente mes, es decir, marzo se informa en abril y así sucesivamente hasta el reporte que corresponde al mes de noviembre.
3	Porcentaje de informes a seremis elaborados.	(N° de Informes seremis elaborados en el año t/ N° de informes a seremis planificados por PPCG en el año t)*100	1.Informes seremis por mes.	%	80%	10%	Se elaboran mensualmente informes a los seremis a partir del mes de marzo. Las modificaciones a la planificación inicial, solo podrán realizarse con autorización del Subsecretario vía memo electrónico dirigido a la Oficina de PPCG.
4	Porcentaje de indicadores PMG con evaluación de avance en cumplimiento en año t	(Total de indicadores PMG con evaluación de avance en cumplimiento en año t / Total de indicadores PMG comprometidos en año t)*100	1.Tres informes de avance al año t de los indicadores PMG.	%	100%	15%	Se elaboran mensualmente informes con el avance de los indicadores publicados en la web e intranet. Los informes se elaboran a partir de la evaluación del mes de marzo. Se informa el mes cumplido en el siguiente mes, es decir, marzo se informa en abril y así sucesivamente hasta el reporte que corresponde al mes de noviembre.
5	Porcentaje de Informe de Análisis del presupuesto institucional realizados en plazo	(Total de informes de análisis del presupuesto institucional realizados en plazo en el año t/ Total de informes de análisis del presupuesto institucional programados en el año t)*100	1.Definición de los plazos Informe de análisis del presupuesto institucional.	%	100%	15%	Se realizarán informes que contengan al menos la siguiente información: - Modificaciones, rebajas y saldo del fondo ministerial - Ranking de modificaciones presupuestaria - Despriorización - Movimientos del fondo El plazo para la elaboración del informe se definirá a comienzos del año. Las modificaciones a la planificación inicial, solo podrán realizarse con autorización del Subsecretario.
6	Porcentaje de solicitudes de refrendación realizadas en un plazo menor o igual a tres días hábiles	(Número total de solicitudes de refrendación realizadas en un plazo menor o igual a tres días hábiles en el año t/ número total de refrendaciones solicitadas en el año t)*100	1.Correos del área de compras a PPCG (compromisomercadopublico@mma.gob.cl)	%	98%	10%	Se consideran los días hábiles descontando las fallas y ajustes de la plataforma Sigfe

### EQUIPO OFICINA DE IMPLEMENTACIÓN LEGISLATIVA Y ECONOMÍA CIRCULAR

N°	Nombre Indicador	Fórmula de cálculo	Medio de verificación	Unidad de Medida	Meta 2020	Ponderación	Nota Técnica
1	Porcentaje de actividades para la implementación del Fondo para el Reciclaje realizadas	(Total de actividades para la implementación del Fondo para el reciclaje realizadas en año t / el	1.Planificación de la implementación del Fondo para el reciclaje.	%	100%	30%	Las actividades se definen trimestralmente. Las modificaciones a la planificación inicial, solo podrán realizarse con autorización del Subsecretario vía memo electrónico dirigido a la Oficina de PPCG.

N°	Nombre Indicador	Fórmula de cálculo	Medio de verificación	Unidad de Medida	Meta 2020	Ponderación	Nota Técnica
		Total de actividades para la implementación del Fondo del reciclaje planificadas en año t)*100	2. Medios que den cuenta de la implementación de las actividades				
2	Porcentaje de implementación de productos de la Ley REP (reglamentos, decretos y otros) elaborados	(Total de productos definidos en la Ley REP implementados al año t / Total de productos definidos en la Ley REP ) *100	1.Ley REP. 2.Planificación de los productos definidos en la Ley REP. 3.Medios de los productos implementados.	%	60%	30%	Los productos de la Ley REP corresponden a: reglamentos, decretos de meta, desarrollo de sistemas de información entre otros. 4 reglamentos 6 decretos productos prioritarios Se medirá hasta que se elabore la resolución de decreto supremo
3	Porcentaje de actividades para el diseño de Sello verde realizadas	(Total de actividades para el diseño de Sello verde realizadas en año t / Total de actividades para el diseño del Sello verde planificados en año t)*100	1.Planificación del indicador. 2.Medios que dan cuenta de la realización de las actividades.	%	100%	20%	El indicador puede verse afectado por factores externos que resulta de la participación de empresas privadas, lo que puede impactar en el cumplimiento de los plazos estimados en la planificación. Las modificaciones a la planificación inicial, solo podrán realizarse con autorización del Subsecretario vía memo electrónico dirigido a la Oficina de PPCG.
4	Porcentaje de actividades realizados para el diseño del Sistema de etiquetado de productos	(Total de actividades realizadas para el diseño del Sistema de etiquetado de productos en año t / Total de actividades planificadas para el diseño del Sistema de etiquetado de productos en año t)*100	1.Planificación del indicador. 2.Medios que dan cuenta de la realización de las actividades.	%	100%	20%	El indicador puede verse afectado por factores externos que resulta de la participación de empresas privadas, lo que puede impactar en el cumplimiento de los plazos estimados en la planificación. Las modificaciones a la planificación inicial, solo podrán realizarse con autorización del Subsecretario vía memo electrónico dirigido a la Oficina de PPCG.

### EQUIPO OFICINA DE EVALUACION AMBIENTAL

N°	Nombre Indicador	Fórmula de cálculo	Medio de verificación	Unidad de Medida	Meta 2020	Ponderación	Nota Técnica
1	Porcentaje de documentos que se suben al Catastro en 3 días hábiles	(Total de documentos que se suben al Catastro en 3 días hábiles en año t / Total de documentos que se suben al Catastro en el año t ) *100	Fecha de actualización del Catastro de acuerdo a impresión lista logs del SIEAE, <a href="https://eae.mma.gob.cl/logs">https://eae.mma.gob.cl/logs</a> Fecha de correo electrónico con print de pantalla, de envío de documentos Informe en excel con cumplimiento mensual del Indicador	%	90%	35%	Los documentos que obligatoriamente deben subirse al Catastro e ingresar a la Planilla de Seguimiento son: *Inicio de EAE *Difusión Inicio *IA (Informes Ambientales) * IAC (Informe Ambiental Complementario) * IACr (Informe Ambiental Corregido) *Rpt_Inicio (Respuesta Inicio) *Rpt_IA (Respuesta Informe Ambiental) *Rpt_IAC ( Respuesta Informe Ambiental Complementario) *Rpt_IACr(Respuesta Informe Ambiental Corregido) *Resolución de término EAE

N°	Nombre Indicador	Fórmula de cálculo	Medio de verificación	Unidad de Medida	Meta 2020	Ponderación	Nota Técnica
							*Resolución de acto administrativo que aprueba el instrumento Tiempos: Catastro en 3 días hábiles, a contar de recepción correo. X: Catastro cumple si : $X \leq 3$
2	Porcentaje de respuesta a solicitudes de pronunciamientos del SEA, dentro de plazo.	(Número total de solicitudes de proyectos (EIA o DIA) y sus adendas del SEA respondidas dentro de los plazos / Número total de solicitudes de proyectos (EIA o DIA) y sus Adendas recibidas a través del SEIA en año t) * 100	Correos de solicitudes de proyectos enviadas por sistema SEIA a jefatura y evaluadores de la Oficina de Evaluación Ambiental Informe en excel con cumplimiento mensual del indicador	%	50%	35%	EIA: N° de días en emitir pronunciamiento menor o igual a 20 días hábiles. DIA: N° de días en emitir pronunciamiento menor o igual a 10 días hábiles. Adendas: N° de días en emitir pronunciamiento menor o igual a 10 días hábiles para EIA y 7 días hábiles para DIA. *El número de días considerados, corresponde al tiempo transcurrido desde que llega la solicitud hasta el envío a Jurídica para su revisión.
3	Porcentaje de hitos para la elaboración de la Guía de Evaluación realizados	(Total de hitos para la elaboración de la Guía de Evaluación realizado en año t/ Total de hitos planificados en año t)*100	1. Planificación del indicador. 2. Medios de verificación que dan cuenta de la realización del hito.	%	100%	30%	Las modificaciones a la planificación inicial del indicador, solo podrán realizarse con autorización del Subsecretario vía memo electrónico dirigido a la Oficina de PPCG.

### EQUIPO DE CAMBIO CLIMATICO

N°	Nombre Indicador	Fórmula de cálculo	Medio de verificación	Unidad de Medida	Meta 2020	Ponderación	Nota Técnica
1	Porcentaje de hitos para la elaboración del Informe bienal de actualización realizados	(Total de hitos para la elaboración del informe bienal de actualización realizados en el año t / Total de hitos para la elaboración del informe bienal de actualización a realizar en el año t)*100	1.Minutas y presentaciones de reuniones de trabajo de SNICHILE. 2.Minutas de reuniones bilaterales. 3.Documento con el informe bienal de actualización.	%	100%	30%	Se medirán los hitos de coordinación requeridos para la elaboración del informe bienal de actualización que considera: <ul style="list-style-type: none"> <li>- 2 reuniones de trabajo SNICHILE</li> <li>- Reuniones bilaterales</li> <li>- Documento base del informe bienal de actualización listo para ser diagramado, aplicar diseño y traducción.</li> </ul>
2	Porcentaje de actividades para la elaboración del reporte anual de avance del Plan de Acción Nacional de Cambio Climático	(Total de actividades para la elaboración del reporte anual del seguimiento del PANCC realizadas en el año t/ Total de actividades para la elaboración del informe anual del seguimiento del PANCC planificadas para el año t)*100	1.Medios que dan cuenta de las actividades realizada 2 .Reporte de avance anual del seguimiento del PANCC	%	100%	35%	Considera la realización de al menos una actividad trimestral.

N°	Nombre Indicador	Fórmula de cálculo	Medio de verificación	Unidad de Medida	Meta 2020	Ponderación	Nota Técnica
3	Porcentaje de sesiones de los Comités Regionales de Cambio Climático realizados.	(Total de sesiones del CORECC realizadas en el año t/ Total de sesiones planificadas para el año t)*100	1.Lista de asistencia firmada por los participantes. 2.Acta de la sesión del CORECC.	%	100%	35%	Depende de la planificación de las sesiones realizada por las Seremis, Nivel central realizará el seguimiento de la planificación y monitoreará la realización de las sesiones regionales. Las modificaciones a la planificación inicial, solo podrán realizarse con autorización del Subsecretario vía memo electrónico dirigido a la Oficina de PPCG.

### EQUIPO SEREMI REGION ARICA Y PARINACOTA

N°	Nombre Indicador	Fórmula de cálculo	Medio de verificación	Unidad de Medida	Meta 2020	Ponderación	Nota Técnica
1	Porcentaje de Hojas de ruta cerradas de acuerdo a lo establecido en el instructivo de Hojas de Ruta.	(Total de hojas de ruta cerradas de acuerdo a lo establecido en el instructivo de Hojas de Ruta en año t/ Total de hojas de ruta cerradas en año t)*100	1.Base de datos sistema de compras y contrataciones. 2.Instructivo de Hojas de Ruta.	%	100%	10%	Las hojas de ruta cerradas correctamente son aquellas que cumplen con los requisitos informados o instruidos por el área de Presupuesto. Se medirá en base a lo definido en el instructivo de Hojas de Ruta.
2	Porcentaje de pronunciamientos como OAECA enviados al SEA.	(Total de pronunciamientos enviados al SEA en año t/Total de pronunciamientos solicitados por el SEA en año t)*100	1.Planilla de seguimiento de los pronunciamientos para DIA y/o EIA regional.	%	60%	15%	Se considerará como pronunciamiento el responder al SEA, ya sea emitiendo opinión técnica en los plazos solicitados o bien, indicando que no se pronunciará. Se considerarán todas las solicitudes de pronunciamiento de DIA ingresados hasta el 15 de diciembre y de las EIA hasta el 30 de noviembre.
3	Porcentaje de documentos enviados en plazo a la Oficina de Evaluación Ambiental (OEA) para subir al catastro del SIEAE (Sistema de Información de Evaluación Ambiental Estratégica)	(Total de documentos para el catastro enviados en un plazo de 7 días hábiles a la OEA/ Total de documentos para el catastro recibidos en la SEREMI en el año t)*100	1. Recepción de los documentos por Oficina de Partes, u otra vía. 2. Correo electrónico enviado al profesional de la OEA con los documentos a subir en el catastro del SIEAE. 3. Informe en excel con cumplimiento mensual del Indicador	%	85%	15%	El indicador depende del envío de documentos que realice el órgano responsable, si no se recibe documentos en el año y se verifica gestión realizada por la unidad regional, se podrá validar el indicador. Los documentos que obligatoriamente deben enviarse a la OEA para ser subidos al Catastro del SIEAE e ingresar a la Planilla Excel de Cumplimiento son: *Inicio de EAE *Difusión Inicio *IA (Informes Ambientales) *IAC (Informe Ambiental Complementario) *IACr (Informe Ambiental Corregido) *Rpt_Inicio (Respuesta Inicio) *Rpt_IA (Respuesta Informe Ambiental) *Rpt_IAC ( Respuesta Informe Ambiental Complementario) *Rpt_IACr(Respuesta Informe Ambiental Corregido) *Resolución de término EAE *Resolución de acto administrativo que aprueba el instrumento Tiempos El plazo es 7 días hábiles, a contar del día siguiente de la recepción documentos por Oficina de Partes y envío de correo con documentos adjuntos a OEA.

N°	Nombre Indicador	Fórmula de cálculo	Medio de verificación	Unidad de Medida	Meta 2020	Ponderación	Nota Técnica
4	Porcentaje de sesiones realizadas del Consejo Consultivo Regional y/o CORECC	(Total de reuniones del Consejo Consultivo Regional y/o CORECC realizadas en año t / Total de reuniones del Consejo Consultivo Regional y/o CORECC programadas en año t)*100	1.Acta de reunión. 2. Lista de asistencia firmada por los asistentes o medio de reuniones virtuales donde se verifica fecha y hora de la reunión.	%	100%	25%	Se debe realizar al menos una reunión trimestral. Tanto para las sesiones realizadas del Consejo Consultivo Regional, como para las sesiones del Consejo Regional para el Cambio Climático, se requiere de la elaboración de un acta y de un medio que de cuenta de la realización de la reunión. Las modificaciones a la planificación inicial, solo podrán realizarse con autorización del Subsecretario vía memo electrónico dirigido a la Oficina de PPCG.
5	Porcentaje de proyectos FPA cerrados que se arrastran hasta el 2019	(N° de proyectos FPA de arrastre hasta el 2019 efectivamente cerrados en el año t / N° total de proyectos FPA de arrastre hasta el 2019)*100	1.Informe de la unidad FPA con listado de proyectos FPA de arrastre por región. 2.Medio de cierre del proyecto.	%	100%	20%	Proyectos FPA cerrados se considerarán aquellos con arrastre al año 2019.
6	Porcentaje de reuniones de coordinación con el equipo de la Seremi	(Total de reuniones realizadas en año t / Total reuniones programadas en año t ) *100	1.Lista de asistencia firmada o medio que da cuenta de la realización de la sesión o reunión remota con fecha y hora	%	100%	15%	Se realizará al menos una reunión trimestral entre el Seremi y su equipo. El Seremi será el responsable de coordinar las reuniones. Las modificaciones a la planificación inicial, solo podrán realizarse con autorización del Subsecretario vía memo electrónico dirigido a la Oficina de PPCG.

#### EQUIPO SEREMI REGION DE TARAPACA

N°	Nombre Indicador	Fórmula de cálculo	Medio de verificación	Unidad de Medida	Meta 2020	Ponderación	Nota Técnica
1	Porcentaje de Hojas de ruta cerradas de acuerdo a lo establecido en el instructivo de Hojas de Ruta.	(Total de hojas de ruta cerradas de acuerdo a lo establecido en el instructivo de Hojas de Ruta en año t/ Total de hojas de ruta cerradas en año t)*100	1.Base de datos sistema de compras y contrataciones. 2.Instructivo de Hojas de Ruta.	%	100%	10%	Las hojas de ruta cerradas correctamente son aquellas que cumplen con los requisitos informados o instruidos por el área de Presupuesto. Se medirá en base a lo definido en el instructivo de Hojas de Ruta.
2	Porcentaje de pronunciamientos como OAECA enviados al SEA.	(Total de pronunciamientos enviados al SEA en año t/Total de pronunciamientos solicitados por el SEA en año t)*100	1.Planilla de seguimiento de los pronunciamientos para DIA y/o EIA regional.	%	59%	15%	Se considerará como pronunciamiento el responder al SEA, ya sea emitiendo opinión técnica en los plazos solicitados o bien, indicando que no se pronunciará. Se considerarán todas las solicitudes de pronunciamiento de DIA ingresados hasta el 15 de diciembre y de las EIA hasta el 30 de noviembre.
3	Porcentaje de documentos enviados en plazo a la Oficina de Evaluación Ambiental (OEA) para subir al catastro del SIEAE (Sistema de Información de Evaluación Ambiental Estratégica)	(Total de documentos para el catastro enviados en un plazo de 7 días hábiles a la OEA/ Total de documentos para el catastro recibidos en la SEREMI en el año t)*100	1. Recepción de los documentos por Oficina de Partes, u otra vía. 2. Correo electrónico enviado al profesional de la OEA con los documentos a subir en el catastro del SIEAE. 3. Informe en excel con	%	85%	15%	El indicador depende del envío de documentos que realice el órgano responsable, si no se recibe documentos en el año y se verifica gestión realizada por la unidad regional, se podrá validar el indicador. Los documentos que obligatoriamente deben enviarse a la OEA para ser subidos al Catastro del SIEAE e ingresar a la Planilla Excel de Cumplimiento son: *Inicio de EAE *Difusión Inicio

N°	Nombre Indicador	Fórmula de cálculo	Medio de verificación	Unidad de Medida	Meta 2020	Ponderación	Nota Técnica
			cumplimiento mensual del Indicador				*IA (Informes Ambientales) * IAC (Informe Ambiental Complementario) * IACr (Informe Ambiental Corregido) *Rpt_Inicio (Respuesta Inicio) *Rpt_IA (Respuesta Informe Ambiental) *Rpt_IAC ( Respuesta Informe Ambiental Complementario) *Rpt_IACr(Respuesta Informe Ambiental Corregido) *Resolución de término EAE *Resolución de acto administrativo que aprueba el instrumento Tiempos El plazo es 7 días hábiles, a contar del día siguiente de la recepción documentos por Oficina de Partes y envío de correo con documentos adjuntos a OEA.
4	Porcentaje de sesiones realizadas del Consejo Consultivo Regional y/o CORECC	(Total de reuniones del Consejo Consultivo Regional y/o CORECC realizadas en año t / Total de reuniones del Consejo Consultivo Regional y/o CORECC programadas en año t)*100	1.Acta de reunión. 2. Lista de asistencia firmada por los asistentes o medio de reuniones virtuales donde se verifica fecha y hora de la reunión.	%	100%	25%	Se debe realizar al menos una reunión trimestral. Tanto para las sesiones realizadas del Consejo Consultivo Regional, como para las sesiones del Consejo Regional para el Cambio Climático, se requiere de la elaboración de un acta y de un medio que de cuenta de la realización de la reunión. Las modificaciones a la planificación inicial, solo podrán realizarse con autorización del Subsecretario vía memo electrónico dirigido a la Oficina de PPCG.
5	Porcentaje de proyectos FPA cerrados que se arrastran hasta el 2019	(N° de proyectos FPA de arrastre hasta el 2019 efectivamente cerrados en el año t / N° total de proyectos FPA de arrastre hasta el 2019)*100	1.Informe de la unidad FPA con listado de proyectos FPA de arrastre por región. 2.Medio de cierre del proyecto.	%	100%	20%	Proyectos FPA cerrados se considerarán aquellos con arrastre al año 2019.
6	Porcentaje de reuniones de coordinación con el equipo de la Seremi	(Total de reuniones realizadas en año t /Total reuniones programadas en año t ) *100	1.Lista de asistencia firmada o medio que da cuenta de la realización de la sesión o reunión remota con fecha y hora	%	100%	15%	Se realizará al menos una reunión trimestral entre el Seremi y su equipo. El Seremi será el responsable de coordinar las reuniones. Las modificaciones a la planificación inicial, solo podrán realizarse con autorización del Subsecretario vía memo electrónico dirigido a la Oficina de PPCG.

#### EQUIPO SEREMI REGION DE ANTOFAGASTA

N°	Nombre Indicador	Fórmula de cálculo	Medio de verificación	Unidad de Medida	Meta 2020	Ponderación	Nota Técnica
1	Porcentaje de Hojas de ruta cerradas de acuerdo a lo establecido en el instructivo de Hojas de Ruta.	(Total de hojas de ruta cerradas de acuerdo a lo establecido en el instructivo de Hojas de Ruta en año t/ Total de hojas de ruta cerradas en año t)*100	1.Base de datos sistema de compras y contrataciones. 2.Instructivo de Hojas de Ruta.	%	100%	10%	Las hojas de ruta cerradas correctamente son aquellas que cumplen con los requisitos informados o instruidos por el área de Presupuesto. Se medirá en base a lo definido en el instructivo de Hojas de Ruta.

N°	Nombre Indicador	Fórmula de cálculo	Medio de verificación	Unidad de Medida	Meta 2020	Ponderación	Nota Técnica
2	Porcentaje de pronunciamientos como OAECA enviados al SEA.	(Total de pronunciamientos enviados al SEA en año t/Total de pronunciamientos solicitados por el SEA en año t)*100	1.Planilla de seguimiento de los pronunciamientos para DIA y/o EIA regional.	%	22%	15%	Se considerará como pronunciamiento el responder al SEA, ya sea emitiendo opinión técnica en los plazos solicitados o bien, indicando que no se pronunciará. Se considerarán todas las solicitudes de pronunciamiento de DIA ingresados hasta el 15 de diciembre y de las EIA hasta el 30 de noviembre.
3	Porcentaje de documentos enviados en plazo a la Oficina de Evaluación Ambiental (OEA) para subir al catastro del SIEAE (Sistema de Información de Evaluación Ambiental Estratégica)	(Total de documentos para el catastro enviados en un plazo de 7 días hábiles a la OEA/ Total de documentos para el catastro recibidos en la SEREMI en el año t)*100	1. Recepción de los documentos por Oficina de Partes,u otra vía. 2. Correo electrónico enviado al profesional de la OEA con los documentos a subir en el catastro del SIEAE. 3. Informe en excel con cumplimiento mensual del Indicador	%	85%	15%	El indicador depende del envío de documentos que realice el órgano responsable, si no se recibe documentos en el año y se verifica gestión realizada por la unidad regional, se podrá validar el indicador. Los documentos que obligatoriamente deben enviarse a la OEA para ser subidos al Catastro del SIEAE e ingresar a la Planilla Excel de Cumplimiento son: *Inicio de EAE *Difusión Inicio *IA (Informes Ambientales) * IAC (Informe Ambiental Complementario) * IACr (Informe Ambiental Corregido) *Rpt_Inicio (Respuesta Inicio) *Rpt_IA (Respuesta Informe Ambiental) *Rpt_IAC ( Respuesta Informe Ambiental Complementario) *Rpt_IACr(Respuesta Informe Ambiental Corregido) *Resolución de término EAE *Resolución de acto administrativo que aprueba el instrumento Tiempos El plazo es 7 días hábiles, a contar del día siguiente de la recepción documentos por Oficina de Partes y envío de correo con documentos adjuntos a OEA.
4	Porcentaje de sesiones realizadas del Consejo Consultivo Regional y/o CORECC	(Total de reuniones del Consejo Consultivo Regional y/o CORECC realizadas en año t / Total de reuniones del Consejo Consultivo Regional y/o CORECC programadas en año t)*100	1.Acta de reunión. 2. Lista de asistencia firmada por los asistentes o medio de reuniones virtuales donde se verifica fecha y hora de la reunión.	%	100%	25%	Se debe realizar al menos una reunión trimestral. Tanto para las sesiones realizadas del Consejo Consultivo Regional, como para las sesiones del Consejo Regional para el Cambio Climático, se requiere de la elaboración de un acta y de un medio que de cuenta de la realización de la reunión. Las modificaciones a la planificación inicial, solo podrán realizarse con autorización del Subsecretario vía memo electrónico dirigido a la Oficina de PPCG.
5	Porcentaje de proyectos FPA cerrados que se arrastran hasta el 2019	(N° de proyectos FPA de arrastre hasta el 2019 efectivamente cerrados en el año t / N° total de proyectos FPA de arrastre hasta el 2019)*100	1.Informe de la unidad FPA con listado de proyectos FPA de arrastre por región. 2.Medio de cierre del proyecto.		100%	20%	Proyectos FPA cerrados se considerarán aquellos con arrastre al año 2019.
6	Porcentaje de reuniones de coordinación con el equipo de la Seremi	(Total de reuniones realizadas en año t /Total reuniones programadas en año t )*100	1.Lista de asistencia firmada o medio que da cuenta de la realización de la sesión o reunión remota con fecha y hora		100%	15%	Se realizará al menos una reunión trimestral entre el Seremi y su equipo. El Seremi será el responsable de coordinar las reuniones. Las modificaciones a la planificación inicial, solo podrán realizarse con autorización del Subsecretario vía memo electrónico dirigido a la Oficina de PPCG.

EQUIPO SEREMI REGION DE ATACAMA

N°	Nombre Indicador	Fórmula de cálculo	Medio de verificación	Unidad de Medida	Meta 2020	Ponderación	Nota Técnica
1	Porcentaje de Hojas de ruta cerradas de acuerdo a lo establecido en el instructivo de Hojas de Ruta.	(Total de hojas de ruta cerradas de acuerdo a lo establecido en el instructivo de Hojas de Ruta en año t/ Total de hojas de ruta cerradas en año t)*100	1.Base de datos sistema de compras y contrataciones. 2.Instructivo de Hojas de Ruta.	%	100%	10%	Las hojas de ruta cerradas correctamente son aquellas que cumplen con los requisitos informados o instruidos por el área de Presupuesto. Se medirá en base a lo definido en el instructivo de Hojas de Ruta.
2	Porcentaje de pronunciamientos como OAECA enviados al SEA.	(Total de pronunciamientos enviados al SEA en año t/Total de pronunciamientos solicitados por el SEA en año t)*100	1.Planilla de seguimiento de los pronunciamientos para DIA y/o EIA regional.	%	25%	15%	Se considerará como pronunciamiento el responder al SEA, ya sea emitiendo opinión técnica en los plazos solicitados o bien, indicando que no se pronunciará. Se considerarán todas las solicitudes de pronunciamiento de DIA ingresados hasta el 15 de diciembre y de las EIA hasta el 30 de noviembre.
3	Porcentaje de documentos enviados en plazo a la Oficina de Evaluación Ambiental (OEA) para subir al catastro del SIEAE (Sistema de Información de Evaluación Ambiental Estratégica)	(Total de documentos para el catastro enviados en un plazo de 7 días hábiles a la OEA/ Total de documentos para el catastro recibidos en la SEREMI en el año t)*100	1. Recepción de los documentos por Oficina de Partes,u otra vía. 2. Correo electrónico enviado al profesional de la OEA con los documentos a subir en el catastro del SIEAE. 3. Informe en excel con cumplimiento mensual del Indicador	%	85%	15%	El indicador depende del envío de documentos que realice el órgano responsable, si no se recibe documentos en el año y se verifica gestión realizada por la unidad regional, se podrá validar el indicador. Los documentos que obligatoriamente deben enviarse a la OEA para ser subidos al Catastro del SIEAE e ingresar a la Planilla Excel de Cumplimiento son: *Inicio de EAE *Difusión Inicio *IA (Informes Ambientales) * IAC (Informe Ambiental Complementario) * IACr (Informe Ambiental Corregido) *Rpt_Inicio (Respuesta Inicio) *Rpt_IA (Respuesta Informe Ambiental) *Rpt_IAC ( Respuesta Informe Ambiental Complementario) *Rpt_IACr(Respuesta Informe Ambiental Corregido) *Resolución de término EAE *Resolución de acto administrativo que aprueba el instrumento Tiempos El plazo es 7 días hábiles, a contar del día siguiente de la recepción documentos por Oficina de Partes y envío de correo con documentos adjuntos a OEA.
4	Porcentaje de sesiones realizadas del Consejo Consultivo Regional y/o CORECC	(Total de reuniones del Consejo Consultivo Regional y/o CORECC realizadas en año t / Total de reuniones del Consejo Consultivo Regional y/o CORECC programadas en año t)*100	1.Acta de reunión. 2. Lista de asistencia firmada por los asistentes o medio de reuniones virtuales donde se verifica fecha y hora de la reunión.	%	100%	25%	Se debe realizar al menos una reunión trimestral. Tanto para las sesiones realizadas del Consejo Consultivo Regional, como para las sesiones del Consejo Regional para el Cambio Climático, se requiere de la elaboración de un acta y de un medio que de cuenta de la realización de la reunión. Las modificaciones a la planificación inicial, solo podrán realizarse con autorización del Subsecretario vía memo electrónico dirigido a la Oficina de PPCG.
5	Porcentaje de proyectos FPA cerrados que se arrastran hasta el 2019	(N° de proyectos FPA de arrastre hasta el 2019 efectivamente cerrados en el año t / N° total de	1.Informe de la unidad FPA con listado de proyectos FPA de arrastre por región.	%	100%	20%	Proyectos FPA cerrados se considerarán aquellos con arrastre al año 2019.



N°	Nombre Indicador	Fórmula de cálculo	Medio de verificación	Unidad de Medida	Meta 2020	Ponderación	Nota Técnica
		proyectos FPA de arrastre hasta el 2019)*100	2.Medio de cierre del proyecto.				
6	Porcentaje de reuniones de coordinación con el equipo de la Seremi	(Total de reuniones realizadas en año t /Total reuniones programadas en año t )*100	1.Lista de asistencia firmada o medio que da cuenta de la realización de la sesión o reunión remota con fecha y hora	%	100%	15%	Se realizará al menos una reunión trimestral entre el Seremi y su equipo. El Seremi será el responsable de coordinar las reuniones. Las modificaciones a la planificación inicial, solo podrán realizarse con autorización del Subsecretario vía memo electrónico dirigido a la Oficina de PPCG.

### EQUIPO SEREMI REGION DE COQUIMBO

N°	Nombre Indicador	Fórmula de cálculo	Medio de verificación	Unidad de Medida	Meta 2020	Ponderación	Nota Técnica
1	Porcentaje de Hojas de ruta cerradas de acuerdo a lo establecido en el instructivo de Hojas de Ruta.	(Total de hojas de ruta cerradas de acuerdo a lo establecido en el instructivo de Hojas de Ruta en año t/ Total de hojas de ruta cerradas en año t)*100	1.Base de datos sistema de compras y contrataciones. 2.Instructivo de Hojas de Ruta.	%	100%	10%	Las hojas de ruta cerradas correctamente son aquellas que cumplen con los requisitos informados o instruidos por el área de Presupuesto. Se medirá en base a lo definido en el instructivo de Hojas de Ruta.
2	Porcentaje de pronunciamientos como OAECA enviados al SEA.	(Total de pronunciamientos enviados al SEA en año t/Total de pronunciamientos solicitados por el SEA en año t)*100	1.Planilla de seguimiento de los pronunciamientos para DIA y/o EIA regional.	%	38%	15%	Se considerará como pronunciamiento el responder al SEA, ya sea emitiendo opinión técnica en los plazos solicitados o bien, indicando que no se pronunciará. Se considerarán todas las solicitudes de pronunciamiento de DIA ingresados hasta el 15 de diciembre y de las EIA hasta el 30 de noviembre.
3	Porcentaje de documentos enviados en plazo a la Oficina de Evaluación Ambiental (OEA) para subir al catastro del SIEAE (Sistema de Información de Evaluación Ambiental Estratégica)	(Total de documentos para el catastro enviados en un plazo de 7 días hábiles a la OEA/ Total de documentos para el catastro recibidos en la SEREMI en el año t)*100	1. Recepción de los documentos por Oficina de Partes,u otra vía. 2. Correo electrónico enviado al profesional de la OEA con los documentos a subir en el catastro del SIEAE. 3. Informe en excel con cumplimiento mensual del Indicador	%	85%	15%	El indicador depende del envío de documentos que realice el órgano responsable, si no se recibe documentos en el año y se verifica gestión realizada por la unidad regional, se podrá validar el indicador. Los documentos que obligatoriamente deben enviarse a la OEA para ser subidos al Catastro del SIEAE e ingresar a la Planilla Excel de Cumplimiento son: *Inicio de EAE *Difusión Inicio *IA (Informes Ambientales) * IAC (Informe Ambiental Complementario) * IACr (Informe Ambiental Corregido) *Rpt_Inicio (Respuesta Inicio) *Rpt_IA (Respuesta Informe Ambiental) *Rpt_IAC ( Respuesta Informe Ambiental Complementario) *Rpt_IACr(Respuesta Informe Ambiental Corregido) *Resolución de término EAE *Resolución de acto administrativo que aprueba el instrumento Tiempos

N°	Nombre Indicador	Fórmula de cálculo	Medio de verificación	Unidad de Medida	Meta 2020	Ponderación	Nota Técnica
							El plazo es 7 días hábiles, a contar del día siguiente de la recepción documentos por Oficina de Partes y envío de correo con documentos adjuntos a OEA.
4	Porcentaje de sesiones realizadas del Consejo Consultivo Regional y/o CORECC	(Total de reuniones del Consejo Consultivo Regional y/o CORECC realizadas en año t / Total de reuniones del Consejo Consultivo Regional y/o CORECC programadas en año t)*100	1.Acta de reunión. 2. Lista de asistencia firmada por los asistentes o medio de reuniones virtuales donde se verifica fecha y hora de la reunión.	%	100%	25%	Se debe realizar al menos una reunión trimestral. Tanto para las sesiones realizadas del Consejo Consultivo Regional, como para las sesiones del Consejo Regional para el Cambio Climático, se requiere de la elaboración de un acta y de un medio que de cuenta de la realización de la reunión. Las modificaciones a la planificación inicial, solo podrán realizarse con autorización del Subsecretario vía memo electrónico dirigido a la Oficina de PPCG.
5	Porcentaje de proyectos FPA cerrados que se arrastran hasta el 2019	(N° de proyectos FPA de arrastre hasta el 2019 efectivamente cerrados en el año t / N° total de proyectos FPA de arrastre hasta el 2019)*100	1.Informe de la unidad FPA con listado de proyectos FPA de arrastre por región. 2.Medio de cierre del proyecto.	%	100%	20%	Proyectos FPA cerrados se considerarán aquellos con arrastre al año 2019.
6	Porcentaje de reuniones de coordinación con el equipo de la Seremi	(Total de reuniones realizadas en año t /Total reuniones programadas en año t )*100	1.Lista de asistencia firmada o medio que da cuenta de la realización de la sesión o reunión remota con fecha y hora	%	100%	15%	Se realizará al menos una reunión trimestral entre el Seremi y su equipo. El Seremi será el responsable de coordinar las reuniones. Las modificaciones a la planificación inicial, solo podrán realizarse con autorización del Subsecretario vía memo electrónico dirigido a la Oficina de PPCG.

### EQUIPO SEREMI REGION DE VALPARAISO

N°	Nombre Indicador	Fórmula de cálculo	Medio de verificación	Unidad de Medida	Meta 2020	Ponderación	Nota Técnica
1	Porcentaje de Hojas de ruta cerradas de acuerdo a lo establecido en el instructivo de Hojas de Ruta.	(Total de hojas de ruta cerradas de acuerdo a lo establecido en el instructivo de Hojas de Ruta en año t/ Total de hojas de ruta cerradas en año t)*100	1.Base de datos sistema de compras y contrataciones. 2.Instructivo de Hojas de Ruta.	%	100%	10%	Las hojas de ruta cerradas correctamente son aquellas que cumplen con los requisitos informados o instruidos por el área de Presupuesto. Se medirá en base a lo definido en el instructivo de Hojas de Ruta.
2	Porcentaje de pronunciamientos como OAECA enviados al SEA.	(Total de pronunciamientos enviados al SEA en año t/Total de pronunciamientos solicitados por el SEA en año t)*100	1.Planilla de seguimiento de los pronunciamientos para DIA y/o EIA regional.	%	59%	15%	Se considerará como pronunciamiento el responder al SEA, ya sea emitiendo opinión técnica en los plazos solicitados o bien, indicando que no se pronunciará. Se considerarán todas las solicitudes de pronunciamiento de DIA ingresados hasta el 15 de diciembre y de las EIA hasta el 30 de noviembre.
3	Porcentaje de documentos enviados en plazo a la Oficina de Evaluación Ambiental (OEA) para subir al catastro del SIEAE (Sistema de Información de	(Total de documentos para el catastro enviados en un plazo de 7 días hábiles a la OEA/ Total de documentos para el catastro recibidos en la SEREMI en el año	1. Recepción de los documentos por Oficina de Partes,u otra vía. 2. Correo electrónico enviado al profesional de la OEA con los documentos a subir en el	%	85%	15%	El indicador depende del envío de documentos que realice el órgano responsable, si no se recibe documentos en el año y se verifica gestión realizada por la unidad regional, se podrá validar el indicador. Los documentos que obligatoriamente deben enviarse a la OEA para ser subidos al Catastro del SIEAE e ingresar a la Planilla Excel de Cumplimiento son:

N°	Nombre Indicador	Fórmula de cálculo	Medio de verificación	Unidad de Medida	Meta 2020	Ponderación	Nota Técnica
	Evaluación Ambiental (Estratégica)	t)*100	catastro del SIEAE. 3. Informe en excel con cumplimiento mensual del indicador				*Inicio de EAE *Difusión Inicio *IA (Informes Ambientales) * IAC (Informe Ambiental Complementario) * IACr (Informe Ambiental Corregido) *Rpt_Inicio (Respuesta Inicio) *Rpt_IA (Respuesta Informe Ambiental) *Rpt_IAC ( Respuesta Informe Ambiental Complementario) *Rpt_IACr(Respuesta Informe Ambiental Corregido) *Resolución de término EAE *Resolución de acto administrativo que aprueba el instrumento Tiempos El plazo es 7 días hábiles, a contar del día siguiente de la recepción documentos por Oficina de Partes y envío de correo con documentos adjuntos a OEA.
4	Porcentaje de sesiones realizadas del Consejo Consultivo Regional y/o CORECC	(Total de reuniones del Consejo Consultivo Regional y/o CORECC realizadas en año t / Total de reuniones del Consejo Consultivo Regional y/o CORECC programadas en año t)*100	1.Acta de reunión. 2. Lista de asistencia firmada por los asistentes o medio de reuniones virtuales donde se verifica fecha y hora de la reunión.	%	100%	25%	Se debe realizar al menos una reunión trimestral. Tanto para las sesiones realizadas del Consejo Consultivo Regional, como para las sesiones del Consejo Regional para el Cambio Climático, se requiere de la elaboración de un acta y de un medio que de cuenta de la realización de la reunión. Las modificaciones a la planificación inicial, solo podrán realizarse con autorización del Subsecretario vía memo electrónico dirigido a la Oficina de PPCG.
5	Porcentaje de proyectos FPA cerrados que se arrastran hasta el 2019	(N° de proyectos FPA de arrastre hasta el 2019 efectivamente cerrados en el año t / N° total de proyectos FPA de arrastre hasta el 2019)*100	1.Informe de la unidad FPA con listado de proyectos FPA de arrastre por región. 2.Medio de cierre del proyecto.	%	100%	20%	Proyectos FPA cerrados se considerarán aquellos con arrastre al año 2019.
6	Porcentaje de reuniones de coordinación con el equipo de la Seremi	(Total de reuniones realizadas en año t /Total reuniones programadas en año t ) *100	1.Lista de asistencia firmada o medio que da cuenta de la realización de la sesión o reunión remota con fecha y hora	%	100%	15%	Se realizará al menos una reunión trimestral entre el Seremi y su equipo. El Seremi será el responsable de coordinar las reuniones. Las modificaciones a la planificación inicial, solo podrán realizarse con autorización del Subsecretario vía memo electrónico dirigido a la Oficina de PPCG.

### EQUIPO SEREMI REGION DEL LIBERTADOR BERNARDO O'HIGGINS

N°	Nombre Indicador	Fórmula de cálculo	Medio de verificación	Unidad de Medida	Meta 2020	Ponderación	Nota Técnica
1	Porcentaje de Hojas de ruta cerradas de acuerdo a lo establecido en el instructivo de	(Total de hojas de ruta cerradas de acuerdo a lo establecido en el instructivo de Hojas de Ruta en	1.Base de datos sistema de compras y contrataciones. 2.Instructivo de Hojas de Ruta.	%	100%	10%	Las hojas de ruta cerradas correctamente son aquellas que cumplen con los requisitos informados o instruidos por el área de Presupuesto. Se medirá en base a lo definido en el instructivo de Hojas de Ruta.

N°	Nombre Indicador	Fórmula de cálculo	Medio de verificación	Unidad de Medida	Meta 2020	Ponderación	Nota Técnica
	Hojas de Ruta.	año t/ Total de hojas de ruta cerradas en año t)*100					
2	Porcentaje de pronunciamientos como OAECA enviados al SEA.	(Total de pronunciamientos enviados al SEA en año t/Total de pronunciamientos solicitados por el SEA en año t)*100	1.Planilla de seguimiento de los pronunciamientos para DIA y/o EIA regional.	%	71%	15%	Se considerará como pronunciamiento el responder al SEA, ya sea emitiendo opinión técnica en los plazos solicitados o bien, indicando que no se pronunciará. Se considerarán todas las solicitudes de pronunciamiento de DIA ingresados hasta el 15 de diciembre y de las EIA hasta el 30 de noviembre.
3	Porcentaje de documentos enviados en plazo a la Oficina de Evaluación Ambiental (OEA) para subir al catastro del SIEAE (Sistema de Información de Evaluación Ambiental Estratégica)	(Total de documentos para el catastro enviados en un plazo de 7 días hábiles a la OEA/ Total de documentos para el catastro recibidos en la SEREMI en el año t)*100	1. Recepción de los documentos por Oficina de Partes,u otra vía. 2. Correo electrónico enviado al profesional de la OEA con los documentos a subir en el catastro del SIEAE. 3. Informe en excel con cumplimiento mensual del Indicador	%	85%	10%	El indicador depende del envío de documentos que realice el órgano responsable, si no se recibe documentos en el año y se verifica gestión realizada por la unidad regional, se podrá validar el indicador. Los documentos que obligatoriamente deben enviarse a la OEA para ser subidos al Catastro del SIEAE e ingresar a la Planilla Excel de Cumplimiento son: *Inicio de EAE *Difusión Inicio *IA (Informes Ambientales) * IAC (Informe Ambiental Complementario) * IACr (Informe Ambiental Corregido) *Rpt_Inicio (Respuesta Inicio) *Rpt_IA (Respuesta Informe Ambiental) *Rpt_IAC ( Respuesta Informe Ambiental Complementario) *Rpt_IACr(Respuesta Informe Ambiental Corregido) *Resolución de término EAE *Resolución de acto administrativo que aprueba el instrumento Tiempos El plazo es 7 días hábiles, a contar del día siguiente de la recepción documentos por Oficina de Partes y envío de correo con documentos adjuntos a OEA.
4	Porcentaje de sesiones realizadas del Consejo Consultivo Regional y/o CORECC	(Total de reuniones del Consejo Consultivo Regional y/o CORECC realizadas en año t / Total de reuniones del Consejo Consultivo Regional y/o CORECC programadas en año t)*100	1.Acta de reunión. 2. Lista de asistencia firmada por los asistentes o medio de reuniones virtuales donde se verifica fecha y hora de la reunión.	%	100%	15%	Se debe realizar al menos una reunión trimestral. Tanto para las sesiones realizadas del Consejo Consultivo Regional, como para las sesiones del Consejo Regional para el Cambio Climático, se requiere de la elaboración de un acta y de un medio que de cuenta de la realización de la reunión. Las modificaciones a la planificación inicial, solo podrán realizarse con autorización del Subsecretario vía memo electrónico dirigido a la Oficina de PPCG.
5	Porcentaje de proyectos FPA cerrados que se arrastran hasta el 2019	(N° de proyectos FPA de arrastre hasta el 2019 efectivamente cerrados en el año t / N° total de proyectos FPA de arrastre hasta el 2019)*100	1.Informe de la unidad FPA con listado de proyectos FPA de arrastre por región. 2.Medio de cierre del proyecto.	%	100%	15%	Proyectos FPA cerrados se considerarán aquellos con arrastre al año 2019.
6	Porcentaje de calefactores recambiados	(Total de calefactores recambiados al año t / Total de calefactores definidos en los planes de descontaminación y/o	1.Planes de Descontaminación y/o Prevención Atmosférica vigentes. 2.Planificación del recambio de	%	41%	15%	Se sumarán las metas de recambio de calefactores definidos en cada plan de descontaminación y/o prevención atmosférica vigentes en la región. Se estima el recambio de calefactores para cada ciudad y por año en base al plazo definido en cada PPDA.

N°	Nombre Indicador	Fórmula de cálculo	Medio de verificación	Unidad de Medida	Meta 2020	Ponderación	Nota Técnica
		prevención atmosféricas vigentes)*100	calefactores . 3.Registro de recambios realizados.				Las modificaciones a la planificación inicial, solo podrán realizarse con autorización del Subsecretario vía memo electrónico dirigido a la Oficina de PPCG.
7	Porcentaje de acciones realizadas para cumplir con la Gestión de Episodios Críticos	(N° de acciones realizadas durante el año t/ N° de acciones programadas para el año t) *100	1.Informe Plan Operacional. 2.Informe final GEC. 3. Medios que den cuenta de las acciones realizadas	%	100%	10%	Las modificaciones a la planificación inicial, solo podrán realizarse con autorización del Subsecretario vía memo electrónico dirigido a la Oficina de PPCG.
8	Porcentaje de reuniones de coordinación con el equipo de la Seremi	(Total de reuniones realizadas en año t /Total reuniones programadas en año t ) *100	1.Lista de asistencia firmada o medio que da cuenta de la realización de la sesión o reunión remota con fecha y hora	%	100%	10%	Se realizará al menos una reunión trimestral entre el Seremi y su equipo. El Seremi será el responsable de coordinar las reuniones. Las modificaciones a la planificación inicial, solo podrán realizarse con autorización del Subsecretario vía memo electrónico dirigido a la Oficina de PPCG.

#### EQUIPO SEREMI REGION DEL MAULE

N°	Nombre Indicador	Fórmula de cálculo	Medio de verificación	Unidad de Medida	Meta 2020	Ponderación	Nota Técnica
1	Porcentaje de Hojas de ruta cerradas de acuerdo a lo establecido en el instructivo de Hojas de Ruta.	(Total de hojas de ruta cerradas de acuerdo a lo establecido en el instructivo de Hojas de Ruta en año t/ Total de hojas de ruta cerradas en año t)*100	1.Base de datos sistema de compras y contrataciones. 2.Instructivo de Hojas de Ruta.	%	100%	10%	Las hojas de ruta cerradas correctamente son aquellas que cumplen con los requisitos informados o instruidos por el área de Presupuesto. Se medirá en base a lo definido en el instructivo de Hojas de Ruta.
2	Porcentaje de pronunciamientos como OAECA enviados al SEA.	(Total de pronunciamientos enviados al SEA en año t/Total de pronunciamientos solicitados por el SEA en año t)*100	1.Planilla de seguimiento de los pronunciamientos para DIA y/o EIA regional.	%	47%	15%	Se considerará como pronunciamiento el responder al SEA, ya sea emitiendo opinión técnica en los plazos solicitados o bien, indicando que no se pronunciará. Se considerarán todas las solicitudes de pronunciamiento de DIA ingresados hasta el 15 de diciembre y de las EIA hasta el 30 de noviembre.
3	Porcentaje de documentos enviados en plazo a la Oficina de Evaluación Ambiental (OEA) para subir al catastro del SIEAE (Sistema de Información de Evaluación Ambiental Estratégica)	(Total de documentos para el catastro enviados en un plazo de 7 días hábiles a la OEA/ Total de documentos para el catastro recibidos en la SEREMI en el año t)*100	1. Recepción de los documentos por Oficina de Partes,u otra vía. 2. Correo electrónico enviado al profesional de la OEA con los documentos a subir en el catastro del SIEAE. 3. Informe en excel con cumplimiento mensual del Indicador	%	85%	10%	El indicador depende del envío de documentos que realice el órgano responsable, si no se recibe documentos en el año y se verifica gestión realizada por la unidad regional, se podrá validar el indicador. Los documentos que obligatoriamente deben enviarse a la OEA para ser subidos al Catastro del SIEAE e ingresar a la Planilla Excel de Cumplimiento son: *Inicio de EAE *Difusión Inicio *IA (Informes Ambientales) * IAC (Informe Ambiental Complementario) * IACr (Informe Ambiental Corregido) *Rpt_Inicio (Respuesta Inicio)

N°	Nombre Indicador	Fórmula de cálculo	Medio de verificación	Unidad de Medida	Meta 2020	Ponderación	Nota Técnica
							*Rpt_IA (Respuesta Informe Ambiental) *Rpt_IAC ( Respuesta Informe Ambiental Complementario) *Rpt_IACr(Respuesta Informe Ambiental Corregido) *Resolución de término EAE *Resolución de acto administrativo que aprueba el instrumento Tiempos El plazo es 7 días hábiles, a contar del día siguiente de la recepción documentos por Oficina de Partes y envío de correo con documentos adjuntos a OEA.
4	Porcentaje de sesiones realizadas del Consejo Consultivo Regional y/o CORECC	(Total de reuniones del Consejo Consultivo Regional y/o CORECC realizadas en año t / Total de reuniones del Consejo Consultivo Regional y/o CORECC programadas en año t)*100	1.Acta de reunión. 2. Lista de asistencia firmada por los asistentes o medio de reuniones virtuales donde se verifica fecha y hora de la reunión.	%	100%	15%	Se debe realizar al menos una reunión trimestral. Tanto para las sesiones realizadas del Consejo Consultivo Regional, como para las sesiones del Consejo Regional para el Cambio Climático, se requiere de la elaboración de un acta y de un medio que de cuenta de la realización de la reunión. Las modificaciones a la planificación inicial, solo podrán realizarse con autorización del Subsecretario vía memo electrónico dirigido a la Oficina de PPCG.
5	Porcentaje de proyectos FPA cerrados que se arrastran hasta el 2019	(N° de proyectos FPA de arrastre hasta el 2019 efectivamente cerrados en el año t / N° total de proyectos FPA de arrastre hasta el 2019)*100	1.Informe de la unidad FPA con listado de proyectos FPA de arrastre por región. 2.Medio de cierre del proyecto.	%	100%	15%	Proyectos FPA cerrados se considerarán aquellos con arrastre al año 2019.
6	Porcentaje de calefactores recambiados	(Total de calefactores recambiados al año t / Total de calefactores definidos en los planes de descontaminación y/o prevención atmosféricas vigentes)*100	1.Planes de Descontaminación y/o Prevención Atmosférica vigentes. 2.Planificación del recambio de calefactores . 3.Registro de recambios realizados.	%	30%	15%	Se sumarán las metas de recambio de calefactores definidos en cada plan de descontaminación y/o prevención atmosférica vigentes en la región. Se estima el recambio de calefactores para cada ciudad y por año en base al plazo definido en cada PPDA. Las modificaciones a la planificación inicial, solo podrán realizarse con autorización del Subsecretario vía memo electrónico dirigido a la Oficina de PPCG.
7	Porcentaje de acciones realizadas para cumplir con la Gestión de Episodios Críticos	(N° de acciones realizadas durante el año t/ N° de acciones programadas para el año t) *100	1.Informe Plan Operacional. 2.Informe final GEC. 3. Medios que den cuenta de las acciones realizadas	%	100%	10%	Las modificaciones a la planificación inicial, solo podrán realizarse con autorización del Subsecretario vía memo electrónico dirigido a la Oficina de PPCG.
8	Porcentaje de reuniones de coordinación con el equipo de la Seremi	(Total de reuniones realizadas en año t /Total reuniones programadas en año t ) *100	1.Lista de asistencia firmada o medio que da cuenta de la realización de la sesión o reunión remota con fecha y hora	%	100%	10%	Se realizará al menos una reunión trimestral entre el Seremi y su equipo. El Seremi será el responsable de coordinar las reuniones. Las modificaciones a la planificación inicial, solo podrán realizarse con autorización del Subsecretario vía memo electrónico dirigido a la Oficina de PPCG.

EQUIPO SEREMI REGION DEL BIOBIO

N°	Nombre Indicador	Fórmula de cálculo	Medio de verificación	Unidad de Medida	Meta 2020	Ponderación	Nota Técnica
1	Porcentaje de Hojas de ruta cerradas de acuerdo a lo establecido en el instructivo de Hojas de Ruta.	(Total de hojas de ruta cerradas de acuerdo a lo establecido en el instructivo de Hojas de Ruta en año t/ Total de hojas de ruta cerradas en año t)*100	1.Base de datos sistema de compras y contrataciones. 2.Instructivo de Hojas de Ruta.	%	100%	10%	Las hojas de ruta cerradas correctamente son aquellas que cumplen con los requisitos informados o instruidos por el área de Presupuesto. Se medirá en base a lo definido en el instructivo de Hojas de Ruta.
2	Porcentaje de pronunciamientos como OAECA enviados al SEA.	(Total de pronunciamientos enviados al SEA en año t/Total de pronunciamientos solicitados por el SEA en año t)*100	1.Planilla de seguimiento de los pronunciamientos para DIA y/o EIA regional.	%	24%	15%	Se considerará como pronunciamiento el responder al SEA, ya sea emitiendo opinión técnica en los plazos solicitados o bien, indicando que no se pronunciará. Se considerarán todas las solicitudes de pronunciamiento de DIA ingresados hasta el 15 de diciembre y de las EIA hasta el 30 de noviembre.
3	Porcentaje de documentos enviados en plazo a la Oficina de Evaluación Ambiental (OEA) para subir al catastro del SIEAE (Sistema de Información de Evaluación Ambiental Estratégica)	(Total de documentos para el catastro enviados en un plazo de 7 días hábiles a la OEA/ Total de documentos para el catastro recibidos en la SEREMI en el año t)*100	1. Recepción de los documentos por Oficina de Partes,u otra vía. 2. Correo electrónico enviado al profesional de la OEA con los documentos a subir en el catastro del SIEAE. 3. Informe en excel con cumplimiento mensual del Indicador	%	85%	10%	El indicador depende del envío de documentos que realice el órgano responsable, si no se recibe documentos en el año y se verifica gestión realizada por la unidad regional, se podrá validar el indicador. Los documentos que obligatoriamente deben enviarse a la OEA para ser subidos al Catastro del SIEAE e ingresar a la Planilla Excel de Cumplimiento son: *Inicio de EAE *Difusión Inicio *IA (Informes Ambientales) * IAC (Informe Ambiental Complementario) * IACr (Informe Ambiental Corregido) *Rpt_Inicio (Respuesta Inicio) *Rpt_IA (Respuesta Informe Ambiental) *Rpt_IAC ( Respuesta Informe Ambiental Complementario) *Rpt_IACr(Respuesta Informe Ambiental Corregido) *Resolución de término EAE *Resolución de acto administrativo que aprueba el instrumento Tiempos El plazo es 7 días hábiles, a contar del día siguiente de la recepción documentos por Oficina de Partes y envío de correo con documentos adjuntos a OEA.
4	Porcentaje de sesiones realizadas del Consejo Consultivo Regional y/o CORECC	(Total de reuniones del Consejo Consultivo Regional y/o CORECC realizadas en año t / Total de reuniones del Consejo Consultivo Regional y/o CORECC programadas en año t)*100	1.Acta de reunión. 2. Lista de asistencia firmada por los asistentes o medio de reuniones virtuales donde se verifica fecha y hora de la reunión.	%	100%	15%	Se debe realizar al menos una reunión trimestral. Tanto para las sesiones realizadas del Consejo Consultivo Regional, como para las sesiones del Consejo Regional para el Cambio Climático, se requiere de la elaboración de un acta y de un medio que de cuenta de la realización de la reunión. Las modificaciones a la planificación inicial, solo podrán realizarse con autorización del Subsecretario vía memo electrónico dirigido a la Oficina de PPCG.
5	Porcentaje de proyectos FPA cerrados que se arrastran hasta el 2019	(N° de proyectos FPA de arrastre hasta el 2019 efectivamente cerrados en el año t / N° total de proyectos FPA de arrastre hasta	1.Informe de la unidad FPA con listado de proyectos FPA de arrastre por región. 2.Medio de cierre del proyecto.	%	100%	15%	Proyectos FPA cerrados se considerarán aquellos con arrastre al año 2019.

N°	Nombre Indicador	Fórmula de cálculo	Medio de verificación	Unidad de Medida	Meta 2020	Ponderación	Nota Técnica
		el 2019)*100					
6	Porcentaje de calefactores recambiados	(Total de calefactores recambiados al año t / Total de calefactores definidos en los planes de descontaminación y/o prevención atmosféricas vigentes)*100	1.Planes de Descontaminación y/o Prevención Atmosférica vigentes. 2.Planificación del recambio de calefactores 3.Registro de recambios realizados.	%	2%	15%	Se sumarán las metas de recambio de calefactores definidos en cada plan de descontaminación y/o prevención atmosférica vigentes en la región. Se estima el recambio de calefactores para cada ciudad y por año en base al plazo definido en cada PPDA. Las modificaciones a la planificación inicial, solo podrán realizarse con autorización del Subsecretario vía memo electrónico dirigido a la Oficina de PPCG.
7	Porcentaje de acciones realizadas para cumplir con la Gestión de Episodios Críticos	(N° de acciones realizadas durante el año t/ N° de acciones programadas para el año t) *100	1.Informe Plan Operacional. 2.Informe final GEC. 3. Medios que den cuenta de las acciones realizadas	%	100%	10%	Las modificaciones a la planificación inicial, solo podrán realizarse con autorización del Subsecretario vía memo electrónico dirigido a la Oficina de PPCG.
8	Porcentaje de acciones realizadas para cumplir con la Gestión de Episodios Críticos	(Total de reuniones realizadas en año t /Total reuniones programadas en año t )*100	1.Lista de asistencia firmada o medio que da cuenta de la realización de la sesión o reunión remota con fecha y hora	%	100%	10%	Se realizará al menos una reunión trimestral entre el Seremi y su equipo. El Seremi será el responsable de coordinar las reuniones. Las modificaciones a la planificación inicial, solo podrán realizarse con autorización del Subsecretario vía memo electrónico dirigido a la Oficina de PPCG.

### EQUIPO SEREMI REGION DEL ÑUBLE

N°	Nombre Indicador	Fórmula de cálculo	Medio de verificación	Unidad de Medida	Meta 2020	Ponderación	Nota Técnica
1	Porcentaje de Hojas de ruta cerradas de acuerdo a lo establecido en el instructivo de Hojas de Ruta.	(Total de hojas de ruta cerradas de acuerdo a lo establecido en el instructivo de Hojas de Ruta en año t/ Total de hojas de ruta cerradas en año t)*100	1.Base de datos sistema de compras y contrataciones. 2.Instructivo de Hojas de Ruta.	%	100%	10%	Las hojas de ruta cerradas correctamente son aquellas que cumplen con los requisitos informados o instruidos por el área de Presupuesto. Se medirá en base a lo definido en el instructivo de Hojas de Ruta.
2	Porcentaje de pronunciamientos como OAECA enviados al SEA.	(Total de pronunciamientos enviados al SEA en año t/Total de pronunciamientos solicitados por el SEA en año t)*100	1.Planilla de seguimiento de los pronunciamientos para DIA y/o EIA regional.	%	50%	15%	Se considerará como pronunciamiento el responder al SEA, ya sea emitiendo opinión técnica en los plazos solicitados o bien, indicando que no se pronunciará. Se considerarán todas las solicitudes de pronunciamiento de DIA ingresados hasta el 15 de diciembre y de las EIA hasta el 30 de noviembre.
3	Porcentaje de documentos enviados en plazo a la Oficina de Evaluación Ambiental (OEA) para subir al catastro del SIEAE (Sistema de Información de	(Total de documentos para el catastro enviados en un plazo de 7 días hábiles a la OEA/ Total de documentos para el catastro recibidos en la SEREMI en el año	1. Recepción de los documentos por Oficina de Partes,u otra vía. 2. Correo electrónico enviado al profesional de la OEA con los documentos a subir en el	%	85%	10%	El indicador depende del envío de documentos que realice el órgano responsable, si no se recibe documentos en el año y se verifica gestión realizada por la unidad regional, se podrá validar el indicador. Los documentos que obligatoriamente deben enviarse a la OEA para ser subidos al Catastro del SIEAE e ingresar a la Planilla Excel de Cumplimiento son:



N°	Nombre Indicador	Fórmula de cálculo	Medio de verificación	Unidad de Medida	Meta 2020	Ponderación	Nota Técnica
	Evaluación Ambiental (Estratégica)	t)*100	catastro del SIEAE. 3. Informe en excel con cumplimiento mensual del indicador				*Inicio de EAE *Difusión Inicio *IA (Informes Ambientales) * IAC (Informe Ambiental Complementario) * IACr (Informe Ambiental Corregido) *Rpt_Inicio (Respuesta Inicio) *Rpt_IA (Respuesta Informe Ambiental) *Rpt_IAC ( Respuesta Informe Ambiental Complementario) *Rpt_IACr(Respuesta Informe Ambiental Corregido) *Resolución de término EAE *Resolución de acto administrativo que aprueba el instrumento Tiempos El plazo es 7 días hábiles, a contar del día siguiente de la recepción documentos por Oficina de Partes y envío de correo con documentos adjuntos a OEA.
4	Porcentaje de sesiones realizadas del Consejo Consultivo Regional y/o CORECC	(Total de reuniones del Consejo Consultivo Regional y/o CORECC realizadas en año t / Total de reuniones del Consejo Consultivo Regional y/o CORECC programadas en año t)*100	1.Acta de reunión. 2. Lista de asistencia firmada por los asistentes o medio de reuniones virtuales donde se verifica fecha y hora de la reunión.	%	100%	15%	Se debe realizar al menos una reunión trimestral. Tanto para las sesiones realizadas del Consejo Consultivo Regional, como para las sesiones del Consejo Regional para el Cambio Climático, se requiere de la elaboración de un acta y de un medio que de cuenta de la realización de la reunión. Las modificaciones a la planificación inicial, solo podrán realizarse con autorización del Subsecretario vía memo electrónico dirigido a la Oficina de PPCG.
5	Porcentaje de proyectos FPA cerrados que se arrastran hasta el 2019	(N° de proyectos FPA de arrastre hasta el 2019 efectivamente cerrados en el año t / N° total de proyectos FPA de arrastre hasta el 2019)*100	1.Informe de la unidad FPA con listado de proyectos FPA de arrastre por región. 2.Medio de cierre del proyecto.	%	100%	15%	Proyectos FPA cerrados se considerarán aquellos con arrastre al año 2019.
6	Porcentaje de calefactores recambiados	(Total de calefactores recambiados al año t / Total de calefactores definidos en los planes de descontaminación y/o prevención atmosféricas vigentes)*100	1.Planes de Descontaminación y/o Prevención Atmosférica vigentes. 2.Planificación del recambio de calefactores. 3.Registro de recambios realizados.	%	25%	15%	Se sumarán las metas de recambio de calefactores definidos en cada plan de descontaminación y/o prevención atmosférica vigentes en la región. Se estima el recambio de calefactores para cada ciudad y por año en base al plazo definido en cada PPDA. Las modificaciones a la planificación inicial, solo podrán realizarse con autorización del Subsecretario vía memo electrónico dirigido a la Oficina de PPCG.
7	Porcentaje de acciones realizadas para cumplir con la Gestión de Episodios Críticos	(N° de acciones realizadas durante el año t/ N° de acciones programadas para el año t) *100	1.Informe Plan Operacional. 2.Informe final GEC. 3. Medios que den cuenta de las acciones realizadas	%	100%	10%	Las modificaciones a la planificación inicial, solo podrán realizarse con autorización del Subsecretario vía memo electrónico dirigido a la Oficina de PPCG.
8	Porcentaje de acciones realizadas para cumplir con la Gestión de Episodios Críticos	(Total de reuniones realizadas en año t /Total reuniones programadas en año t ) *100	1.Lista de asistencia firmada o medio que da cuenta de la realización de la sesión o reunión remota con fecha y	%	100%	10%	Se realizará al menos una reunión trimestral entre el Seremi y su equipo. El Seremi será el responsable de coordinar las reuniones. Las modificaciones a la planificación inicial, solo podrán realizarse con autorización del Subsecretario vía memo electrónico dirigido a la Oficina de PPCG.

N°	Nombre Indicador	Fórmula de cálculo	Medio de verificación	Unidad de Medida	Meta 2020	Ponderación	Nota Técnica
			hora				

### EQUIPO SEREMI REGION DE LA ARAUCANIA

N°	Nombre Indicador	Fórmula de cálculo	Medio de verificación	Unidad de Medida	Meta 2020	Ponderación	Nota Técnica
1	Porcentaje de Hojas de ruta cerradas de acuerdo a lo establecido en el instructivo de Hojas de Ruta.	(Total de hojas de ruta cerradas de acuerdo a lo establecido en el instructivo de Hojas de Ruta en año t/ Total de hojas de ruta cerradas en año t)*100	1.Base de datos sistema de compras y contrataciones. 2.Instructivo de Hojas de Ruta.	%	100%	10%	Las hojas de ruta cerradas correctamente son aquellas que cumplen con los requisitos informados o instruidos por el área de Presupuesto. Se medirá en base a lo definido en el instructivo de Hojas de Ruta.
2	Porcentaje de pronunciamientos como OAECA enviados al SEA.	(Total de pronunciamientos enviados al SEA en año t/Total de pronunciamientos solicitados por el SEA en año t)*100	1.Planilla de seguimiento de los pronunciamientos para DIA y/o EIA regional.	%	57%	15%	Se considerará como pronunciamiento el responder al SEA, ya sea emitiendo opinión técnica en los plazos solicitados o bien, indicando que no se pronunciará. Se considerarán todas las solicitudes de pronunciamiento de DIA ingresados hasta el 15 de diciembre y de las EIA hasta el 30 de noviembre.
3	Porcentaje de documentos enviados en plazo a la Oficina de Evaluación Ambiental (OEA) para subir al catastro del SIEAE (Sistema de Información de Evaluación Ambiental Estratégica)	(Total de documentos para el catastro enviados en un plazo de 7 días hábiles a la OEA/ Total de documentos para el catastro recibidos en la SEREMI en el año t)*100	1. Recepción de los documentos por Oficina de Partes,u otra vía. 2. Correo electrónico enviado al profesional de la OEA con los documentos a subir en el catastro del SIEAE. 3. Informe en excel con cumplimiento mensual del Indicador	%	85%	10%	El indicador depende del envío de documentos que realice el órgano responsable, si no se recibe documentos en el año y se verifica gestión realizada por la unidad regional, se podrá validar el indicador. Los documentos que obligatoriamente deben enviarse a la OEA para ser subidos al Catastro del SIEAE e ingresar a la Planilla Excel de Cumplimiento son: *Inicio de EAE *Difusión Inicio *IA (Informes Ambientales) * IAC (Informe Ambiental Complementario) * IACr (Informe Ambiental Corregido) *Rpt_Inicio (Respuesta Inicio) *Rpt_IA (Respuesta Informe Ambiental) *Rpt_IAC ( Respuesta Informe Ambiental Complementario) *Rpt_IACr(Respuesta Informe Ambiental Corregido) *Resolución de término EAE *Resolución de acto administrativo que aprueba el instrumento Tiempos El plazo es 7 días hábiles, a contar del día siguiente de la recepción documentos por Oficina de Partes y envío de correo con documentos adjuntos a OEA.
4	Porcentaje de sesiones realizadas del Consejo Consultivo Regional y/o CORECC	(Total de reuniones del Consejo Consultivo Regional y/o CORECC realizadas en año t / Total de reuniones del Consejo Consultivo	1.Acta de reunión. 2. Lista de asistencia firmada por los asistentes o medio de reuniones virtuales donde se	%	100%	15%	Se debe realizar al menos una reunión trimestral. Tanto para las sesiones realizadas del Consejo Consultivo Regional, como para las sesiones del Consejo Regional para el Cambio Climático, se requiere de la elaboración de un acta y de un medio que de cuenta de la realización de la reunión.

N°	Nombre Indicador	Fórmula de cálculo	Medio de verificación	Unidad de Medida	Meta 2020	Ponderación	Nota Técnica
		Regional y/o CORECC programadas en año t)*100	verifica fecha y hora de la reunión.				Las modificaciones a la planificación inicial, solo podrán realizarse con autorización del Subsecretario vía memo electrónico dirigido a la Oficina de PPCG.
5	Porcentaje de proyectos FPA cerrados que se arrastran hasta el 2019	(N° de proyectos FPA de arrastre hasta el 2019 efectivamente cerrados en el año t / N° total de proyectos FPA de arrastre hasta el 2019)*100	1.Informe de la unidad FPA con listado de proyectos FPA de arrastre por región. 2.Medio de cierre del proyecto.	%	100%	15%	Proyectos FPA cerrados se considerarán aquellos con arrastre al año 2019.
6	Porcentaje de calefactores recambiados	(Total de calefactores recambiados al año t / Total de calefactores definidos en los planes de descontaminación y/o prevención atmosféricas vigentes)*100	1.Planes de Descontaminación y/o Prevención Atmosférica vigentes. 2.Planificación del recambio de calefactores. 3.Registro de recambios realizados.	%	38%	15%	Se sumarán las metas de recambio de calefactores definidos en cada plan de descontaminación y/o prevención atmosférica vigentes en la región. Se estima el recambio de calefactores para cada ciudad y por año en base al plazo definido en cada PPDA. Las modificaciones a la planificación inicial, solo podrán realizarse con autorización del Subsecretario vía memo electrónico dirigido a la Oficina de PPCG.
7	Porcentaje de acciones realizadas para cumplir con la Gestión de Episodios Críticos	(N° de acciones realizadas durante el año t/ N° de acciones programadas para el año t) *100	1.Informe Plan Operacional. 2.Informe final GEC. 3. Medios que den cuenta de las acciones realizadas	%	100%	10%	Las modificaciones a la planificación inicial, solo podrán realizarse con autorización del Subsecretario vía memo electrónico dirigido a la Oficina de PPCG.
8	Porcentaje de reuniones de coordinación con el equipo de la Seremi	(Total de reuniones realizadas en año t /Total reuniones programadas en año t )*100	1.Lista de asistencia firmada o medio que da cuenta de la realización de la sesión o reunión remota con fecha y hora	%	100%	10%	Se realizará al menos una reunión trimestral entre el Seremi y su equipo. El Seremi será el responsable de coordinar las reuniones. Las modificaciones a la planificación inicial, solo podrán realizarse con autorización del Subsecretario vía memo electrónico dirigido a la Oficina de PPCG.

### EQUIPO SEREMI REGION DE LOS LAGOS

N°	Nombre Indicador	Fórmula de cálculo	Medio de verificación	Unidad de Medida	Meta 2020	Ponderación	Nota Técnica
1	Porcentaje de Hojas de ruta cerradas de acuerdo a lo establecido en el instructivo de Hojas de Ruta.	(Total de hojas de ruta cerradas de acuerdo a lo establecido en el instructivo de Hojas de Ruta en año t/ Total de hojas de ruta cerradas en año t)*100	1.Base de datos sistema de compras y contrataciones. 2.Instructivo de Hojas de Ruta.	%	100%	10%	Las hojas de ruta cerradas correctamente son aquellas que cumplen con los requisitos informados o instruidos por el área de Presupuesto. Se medirá en base a lo definido en el instructivo de Hojas de Ruta.
2	Porcentaje de pronunciamientos como OAECA enviados al SEA.	(Total de pronunciamientos enviados al SEA en año t/Total de pronunciamientos solicitados por el SEA en año t)*100	1.Planilla de seguimiento de los pronunciamientos para DIA y/o EIA regional.	%	33%	15%	Se considerará como pronunciamiento el responder al SEA, ya sea emitiendo opinión técnica en los plazos solicitados o bien, indicando que no se pronunciará. Se considerarán todas las solicitudes de pronunciamiento de DIA ingresados hasta el 15 de diciembre y de las EIA hasta el 30 de noviembre.

N°	Nombre Indicador	Fórmula de cálculo	Medio de verificación	Unidad de Medida	Meta 2020	Ponderación	Nota Técnica
3	Porcentaje de documentos enviados en plazo a la Oficina de Evaluación Ambiental (OEA) para subir al catastro del SIEAE (Sistema de Información de Evaluación Ambiental Estratégica)	(Total de documentos para el catastro enviados en un plazo de 7 días hábiles a la OEA/ Total de documentos para el catastro recibidos en la SEREMI en el año t)*100	1. Recepción de los documentos por Oficina de Partes, u otra vía. 2. Correo electrónico enviado al profesional de la OEA con los documentos a subir en el catastro del SIEAE. 3. Informe en excel con cumplimiento mensual del Indicador	%	85%	15%	El indicador depende del envío de documentos que realice el órgano responsable, si no se recibe documentos en el año y se verifica gestión realizada por la unidad regional, se podrá validar el indicador. Los documentos que obligatoriamente deben enviarse a la OEA para ser subidos al Catastro del SIEAE e ingresar a la Planilla Excel de Cumplimiento son: *Inicio de EAE *Difusión Inicio *IA (Informes Ambientales) *IAC (Informe Ambiental Complementario) *IACr (Informe Ambiental Corregido) *Rpt_Inicio (Respuesta Inicio) *Rpt_IA (Respuesta Informe Ambiental) *Rpt_IAC ( Respuesta Informe Ambiental Complementario) *Rpt_IACr(Respuesta Informe Ambiental Corregido) *Resolución de término EAE *Resolución de acto administrativo que aprueba el instrumento Tiempos El plazo es 7 días hábiles, a contar del día siguiente de la recepción documentos por Oficina de Partes y envío de correo con documentos adjuntos a OEA.
4	Porcentaje de sesiones realizadas del Consejo Consultivo Regional y/o CORECC	(Total de reuniones del Consejo Consultivo Regional y/o CORECC realizadas en año t / Total de reuniones del Consejo Consultivo Regional y/o CORECC programadas en año t)*100	1.Acta de reunión. 2. Lista de asistencia firmada por los asistentes o medio de reuniones virtuales donde se verifica fecha y hora de la reunión.	%	100%	15%	Se debe realizar al menos una reunión trimestral. Tanto para las sesiones realizadas del Consejo Consultivo Regional, como para las sesiones del Consejo Regional para el Cambio Climático, se requiere de la elaboración de un acta y de un medio que de cuenta de la realización de la reunión. Las modificaciones a la planificación inicial, solo podrán realizarse con autorización del Subsecretario vía memo electrónico dirigido a la Oficina de PPCG.
5	Porcentaje de proyectos FPA cerrados que se arrastran hasta el 2019	(N° de proyectos FPA de arrastre hasta el 2019 efectivamente cerrados en el año t / N° total de proyectos FPA de arrastre hasta el 2019)*100	1.Informe de la unidad FPA con listado de proyectos FPA de arrastre por región. 2.Medio de cierre del proyecto.	%	100%	15%	Proyectos FPA cerrados se considerarán aquellos con arrastre al año 2019.
6	Porcentaje de calefactores recambiados	(Total de calefactores recambiados al año t / Total de calefactores definidos en los planes de descontaminación y/o prevención atmosféricas vigentes)*100	1.Planes de Descontaminación y/o Prevención Atmosférica vigentes. 2.Planificación del recambio de calefactores. 3.Registro de recambios realizados.	%	20%	10%	Se sumarán las metas de recambio de calefactores definidos en cada plan de descontaminación y/o prevención atmosférica vigentes en la región. Se estima el recambio de calefactores para cada ciudad y por año en base al plazo definido en cada PPDA. Las modificaciones a la planificación inicial, solo podrán realizarse con autorización del Subsecretario vía memo electrónico dirigido a la Oficina de PPCG.
7	Porcentaje de acciones realizadas para cumplir con la Gestión de Episodios Críticos	(N° de acciones realizadas durante el año t/ N° de acciones programadas para el año t) *100	1.Informe Plan Operacional. 2.Informe final GEC. 3. Medios que den cuenta de las	%	100%	10%	Las modificaciones a la planificación inicial, solo podrán realizarse con autorización del Subsecretario vía memo electrónico dirigido a la Oficina de PPCG.

N°	Nombre Indicador	Fórmula de cálculo	Medio de verificación	Unidad de Medida	Meta 2020	Ponderación	Nota Técnica
			acciones realizadas				
8	Porcentaje de acciones realizadas para cumplir con la Gestión de Episodios Críticos	(Total de reuniones realizadas en año t / Total reuniones programadas en año t) * 100	1. Lista de asistencia firmada o medio que da cuenta de la realización de la sesión o reunión remota con fecha y hora	%	100%	10%	Se realizará al menos una reunión trimestral entre el Seremi y su equipo. El Seremi será el responsable de coordinar las reuniones. Las modificaciones a la planificación inicial, solo podrán realizarse con autorización del Subsecretario vía memo electrónico dirigido a la Oficina de PPCG.

### EQUIPO SEREMI REGION DE LOS RIOS

N°	Nombre Indicador	Fórmula de cálculo	Medio de verificación	Unidad de Medida	Meta 2020	Ponderación	Nota Técnica
1	Porcentaje de Hojas de ruta cerradas de acuerdo a lo establecido en el instructivo de Hojas de Ruta.	(Total de hojas de ruta cerradas de acuerdo a lo establecido en el instructivo de Hojas de Ruta en año t / Total de hojas de ruta cerradas en año t) * 100	1. Base de datos sistema de compras y contrataciones. 2. Instructivo de Hojas de Ruta.	%	100%	10%	Las hojas de ruta cerradas correctamente son aquellas que cumplen con los requisitos informados o instruidos por el área de Presupuesto. Se medirá en base a lo definido en el instructivo de Hojas de Ruta.
2	Porcentaje de pronunciamientos como OAECA enviados al SEA.	(Total de pronunciamientos enviados al SEA en año t / Total de pronunciamientos solicitados por el SEA en año t) * 100	1. Planilla de seguimiento de los pronunciamientos para DIA y/o EIA regional.	%	55%	15%	Se considerará como pronunciamiento el responder al SEA, ya sea emitiendo opinión técnica en los plazos solicitados o bien, indicando que no se pronunciará. Se considerarán todas las solicitudes de pronunciamiento de DIA ingresados hasta el 15 de diciembre y de las EIA hasta el 30 de noviembre.
3	Porcentaje de documentos enviados en plazo a la Oficina de Evaluación Ambiental (OEA) para subir al catastro del SIEAE (Sistema de Información de Evaluación Ambiental Estratégica)	(Total de documentos para el catastro enviados en un plazo de 7 días hábiles a la OEA / Total de documentos para el catastro recibidos en la SEREMI en el año t) * 100	1. Recepción de los documentos por Oficina de Partes, u otra vía. 2. Correo electrónico enviado al profesional de la OEA con los documentos a subir en el catastro del SIEAE. 3. Informe en excel con cumplimiento mensual del Indicador	%	85%	10%	El indicador depende del envío de documentos que realice el órgano responsable, si no se recibe documentos en el año y se verifica gestión realizada por la unidad regional, se podrá validar el indicador. Los documentos que obligatoriamente deben enviarse a la OEA para ser subidos al Catastro del SIEAE e ingresar a la Planilla Excel de Cumplimiento son: * Inicio de EAE * Difusión Inicio * IA (Informes Ambientales) * IAC (Informe Ambiental Complementario) * IACr (Informe Ambiental Corregido) * Rpt_Inicio (Respuesta Inicio) * Rpt_IA (Respuesta Informe Ambiental) * Rpt_IAC ( Respuesta Informe Ambiental Complementario) * Rpt_IACr (Respuesta Informe Ambiental Corregido) * Resolución de término EAE * Resolución de acto administrativo que aprueba el instrumento Tiempos El plazo es 7 días hábiles, a contar del día siguiente de la recepción documentos por Oficina de Partes y envío de correo con documentos adjuntos a OEA.

N°	Nombre Indicador	Fórmula de cálculo	Medio de verificación	Unidad de Medida	Meta 2020	Ponderación	Nota Técnica
4	Porcentaje de sesiones realizadas del Consejo Consultivo Regional y/o CORECC	(Total de reuniones del Consejo Consultivo Regional y/o CORECC realizadas en año t / Total de reuniones del Consejo Consultivo Regional y/o CORECC programadas en año t)*100	1.Acta de reunión. 2. Lista de asistencia firmada por los asistentes o medio de reuniones virtuales donde se verifica fecha y hora de la reunión.	%	100%	15%	Se debe realizar al menos una reunión trimestral. Tanto para las sesiones realizadas del Consejo Consultivo Regional, como para las sesiones del Consejo Regional para el Cambio Climático, se requiere de la elaboración de un acta y de un medio que de cuenta de la realización de la reunión. Las modificaciones a la planificación inicial, solo podrán realizarse con autorización del Subsecretario vía memo electrónico dirigido a la Oficina de PPCG.
5	Porcentaje de proyectos FPA cerrados que se arrastran hasta el 2019	(N° de proyectos FPA de arrastre hasta el 2019 efectivamente cerrados en el año t / N° total de proyectos FPA de arrastre hasta el 2019)*100	1.Informe de la unidad FPA con listado de proyectos FPA de arrastre por región. 2.Medio de cierre del proyecto.	%	100%	15%	Proyectos FPA cerrados se considerarán aquellos con arrastre al año 2019.
6	Porcentaje de calefactores recambiados	(Total de calefactores recambiados al año t / Total de calefactores definidos en los planes de descontaminación y/o prevención atmosféricas vigentes)*100	1.Planes de Descontaminación y/o Prevención Atmosférica vigentes. 2.Planificación del recambio de calefactores. 3.Registro de recambios realizados.	%	7%	15%	Se sumarán las metas de recambio de calefactores definidos en cada plan de descontaminación y/o prevención atmosférica vigentes en la región. Se estima el recambio de calefactores para cada ciudad y por año en base al plazo definido en cada PPDA. Las modificaciones a la planificación inicial, solo podrán realizarse con autorización del Subsecretario vía memo electrónico dirigido a la Oficina de PPCG.
7	Porcentaje de acciones realizadas para cumplir con la Gestión de Episodios Críticos	(N° de acciones realizadas durante el año t/ N° de acciones programadas para el año t) *100	1.Informe Plan Operacional. 2.Informe final GEC. 3. Medios que den cuenta de las acciones realizadas	%	100%	10%	Las modificaciones a la planificación inicial, solo podrán realizarse con autorización del Subsecretario vía memo electrónico dirigido a la Oficina de PPCG.
8	Porcentaje de acciones realizadas para cumplir con la Gestión de Episodios Críticos	(Total de reuniones realizadas en año t /Total reuniones programadas en año t )*100	1.Lista de asistencia firmada o medio que da cuenta de la realización de la sesión o reunión remota con fecha y hora	%	100%	10%	Se realizará al menos una reunión trimestral entre el Seremi y su equipo. El Seremi será el responsable de coordinar las reuniones. Las modificaciones a la planificación inicial, solo podrán realizarse con autorización del Subsecretario vía memo electrónico dirigido a la Oficina de PPCG.

#### EQUIPO SEREMI REGION DE AYSÉN DEL GENERAL CARLOS IBAÑEZ DEL CAMPO

N°	Nombre Indicador	Fórmula de cálculo	Medio de verificación	Unidad de Medida	Meta 2020	Ponderación	Nota Técnica
1	Porcentaje de Hojas de ruta cerradas de acuerdo a lo establecido en el instructivo de Hojas de Ruta.	(Total de hojas de ruta cerradas de acuerdo a lo establecido en el instructivo de Hojas de Ruta en año t/ Total de hojas de ruta cerradas en año t)*100	1.Base de datos sistema de compras y contrataciones. 2.Instructivo de Hojas de Ruta.	%	100%	10%	Las hojas de ruta cerradas correctamente son aquellas que cumplen con los requisitos informados o instruidos por el área de Presupuesto. Se medirá en base a lo definido en el instructivo de Hojas de Ruta.

N°	Nombre Indicador	Fórmula de cálculo	Medio de verificación	Unidad de Medida	Meta 2020	Ponderación	Nota Técnica
2	Porcentaje de pronunciamientos como OAECA enviados al SEA.	(Total de pronunciamientos enviados al SEA en año t/Total de pronunciamientos solicitados por el SEA en año t)*100	1.Planilla de seguimiento de los pronunciamientos para DIA y/o EIA regional.	%	58%	15%	Se considerará como pronunciamiento el responder al SEA, ya sea emitiendo opinión técnica en los plazos solicitados o bien, indicando que no se pronunciará. Se considerarán todas las solicitudes de pronunciamiento de DIA ingresados hasta el 15 de diciembre y de las EIA hasta el 30 de noviembre.
3	Porcentaje de documentos enviados en plazo a la Oficina de Evaluación Ambiental (OEA) para subir al catastro del SIEAE (Sistema de Información de Evaluación Ambiental Estratégica)	(Total de documentos para el catastro enviados en un plazo de 7 días hábiles a la OEA/ Total de documentos para el catastro recibidos en la SEREMI en el año t)*100	1. Recepción de los documentos por Oficina de Partes, u otra vía. 2. Correo electrónico enviado al profesional de la OEA con los documentos a subir en el catastro del SIEAE. 3. Informe en excel con cumplimiento mensual del Indicador	%	85%	10%	El indicador depende del envío de documentos que realice el órgano responsable, si no se recibe documentos en el año y se verifica gestión realizada por la unidad regional, se podrá validar el indicador. Los documentos que obligatoriamente deben enviarse a la OEA para ser subidos al Catastro del SIEAE e ingresar a la Planilla Excel de Cumplimiento son: *Inicio de EAE *Difusión Inicio *IA (Informes Ambientales) * IAC (Informe Ambiental Complementario) * IACr (Informe Ambiental Corregido) *Rpt_Inicio (Respuesta Inicio) *Rpt_IA (Respuesta Informe Ambiental) *Rpt_IAC ( Respuesta Informe Ambiental Complementario) *Rpt_IACr(Respuesta Informe Ambiental Corregido) *Resolución de término EAE *Resolución de acto administrativo que aprueba el instrumento Tiempos El plazo es 7 días hábiles, a contar del día siguiente de la recepción documentos por Oficina de Partes y envío de correo con documentos adjuntos a OEA.
4	Porcentaje de sesiones realizadas del Consejo Consultivo Regional y/o CORECC	(Total de reuniones del Consejo Consultivo Regional y/o CORECC realizadas en año t / Total de reuniones del Consejo Consultivo Regional y/o CORECC programadas en año t)*100	1.Acta de reunión. 2. Lista de asistencia firmada por los asistentes o medio de reuniones virtuales donde se verifica fecha y hora de la reunión.	%	100%	15%	Se debe realizar al menos una reunión trimestral. Tanto para las sesiones realizadas del Consejo Consultivo Regional, como para las sesiones del Consejo Regional para el Cambio Climático, se requiere de la elaboración de un acta y de un medio que de cuenta de la realización de la reunión. Las modificaciones a la planificación inicial, solo podrán realizarse con autorización del Subsecretario vía memo electrónico dirigido a la Oficina de PPCG.
5	Porcentaje de proyectos FPA cerrados que se arrastran hasta el 2019	(N° de proyectos FPA de arrastre hasta el 2019 efectivamente cerrados en el año t / N° total de proyectos FPA de arrastre hasta el 2019)*100	1.Informe de la unidad FPA con listado de proyectos FPA de arrastre por región. 2.Medio de cierre del proyecto.	%	100%	15%	Proyectos FPA cerrados se considerarán aquellos con arrastre al año 2019.
6	Porcentaje de calefactores recambiados	(Total de calefactores recambiados al año t / Total de calefactores definidos en los planes de descontaminación y/o prevención atmosféricas vigentes)*100	1.Planes de Descontaminación y/o Prevención Atmosférica vigentes. 2.Planificación del recambio de calefactores . 3.Registro de recambios	%	45%	15%	Se sumarán las metas de recambio de calefactores definidos en cada plan de descontaminación y/o prevención atmosférica vigentes en la región. Se estima el recambio de calefactores para cada ciudad y por año en base al plazo definido en cada PPDA. Las modificaciones a la planificación inicial, solo podrán realizarse con autorización del Subsecretario vía memo electrónico dirigido a la Oficina de PPCG.

N°	Nombre Indicador	Fórmula de cálculo	Medio de verificación	Unidad de Medida	Meta 2020	Ponderación	Nota Técnica
			realizados.				
7	Porcentaje de acciones realizadas para cumplir con la Gestión de Episodios Críticos	(N° de acciones realizadas durante el año t/ N° de acciones programadas para el año t) *100	1.Informe Plan Operacional. 2.Informe final GEC. 3. Medios que den cuenta de las acciones realizadas	%	100%	10%	Las modificaciones a la planificación inicial, solo podrán realizarse con autorización del Subsecretario vía memo electrónico dirigido a la Oficina de PPCG.
8	Porcentaje de acciones realizadas para cumplir con la Gestión de Episodios Críticos	(Total de reuniones realizadas en año t /Total reuniones programadas en año t )*100	1.Lista de asistencia firmada o medio que da cuenta de la realización de la sesión o reunión remota con fecha y hora	%	100%	10%	Se realizará al menos una reunión trimestral entre el Seremi y su equipo. El Seremi será el responsable de coordinar las reuniones. Las modificaciones a la planificación inicial, solo podrán realizarse con autorización del Subsecretario vía memo electrónico dirigido a la Oficina de PPCG.

### EQUIPO SEREMI REGION DE MAGALLANES Y LA ANTARTICA CHILENA

N°	Nombre Indicador	Fórmula de cálculo	Medio de verificación	Unidad de Medida	Meta 2020	Ponderación	Nota Técnica
1	Porcentaje de Hojas de ruta cerradas de acuerdo a lo establecido en el instructivo de Hojas de Ruta.	(Total de hojas de ruta cerradas de acuerdo a lo establecido en el instructivo de Hojas de Ruta en año t/ Total de hojas de ruta cerradas en año t)*100	1.Base de datos sistema de compras y contrataciones. 2.Instructivo de Hojas de Ruta.	%	96%	10%	Las hojas de ruta cerradas correctamente son aquellas que cumplen con los requisitos informados o instruidos por el área de Presupuesto. Se medirá en base a lo definido en el instructivo de Hojas de Ruta.
2	Porcentaje de pronunciamientos como OAECA enviados al SEA.	(Total de pronunciamientos enviados al SEA en año t/Total de pronunciamientos solicitados por el SEA en año t)*100	1.Planilla de seguimiento de los pronunciamientos para DIA y/o EIA regional.	%	75%	15%	Se considerará como pronunciamiento el responder al SEA, ya sea emitiendo opinión técnica en los plazos solicitados o bien, indicando que no se pronunciará. Se considerarán todas las solicitudes de pronunciamiento de DIA ingresados hasta el 15 de diciembre y de las EIA hasta el 30 de noviembre.
3	Porcentaje de documentos enviados en plazo a la Oficina de Evaluación Ambiental (OEA) para subir al catastro del SIEAE (Sistema de Información de Evaluación Ambiental Estratégica)	(Total de documentos para el catastro enviados en un plazo de 7 días hábiles a la OEA/ Total de documentos para el catastro recibidos en la SEREMI en el año t)*100	1. Recepción de los documentos por Oficina de Partes,u otra vía. 2. Correo electrónico enviado al profesional de la OEA con los documentos a subir en el catastro del SIEAE. 3. Informe en excel con cumplimiento mensual del Indicador	%	85%	15%	El indicador depende del envío de documentos que realice el órgano responsable, si no se recibe documentos en el año y se verifica gestión realizada por la unidad regional, se podrá validar el indicador. Los documentos que obligatoriamente deben enviarse a la OEA para ser subidos al Catastro del SIEAE e ingresar a la Planilla Excel de Cumplimiento son: *Inicio de EAE *Difusión Inicio *IA (Informes Ambientales) * IAC (Informe Ambiental Complementario) * IACr (Informe Ambiental Corregido) *Rpt_Inicio (Respuesta Inicio) *Rpt_IA (Respuesta Informe Ambiental) *Rpt_IAC ( Respuesta Informe Ambiental Complementario)



N°	Nombre Indicador	Fórmula de cálculo	Medio de verificación	Unidad de Medida	Meta 2020	Ponderación	Nota Técnica
							*Rpt_IACr(Respuesta Informe Ambiental Corregido) *Resolución de término EAE *Resolución de acto administrativo que aprueba el instrumento Tiempos El plazo es 7 días hábiles, a contar del día siguiente de la recepción documentos por Oficina de Partes y envío de correo con documentos adjuntos a OEA.
4	Porcentaje de sesiones realizadas del Consejo Consultivo Regional y/o CORECC	(Total de reuniones del Consejo Consultivo Regional y/o CORECC realizadas en año t / Total de reuniones del Consejo Consultivo Regional y/o CORECC programadas en año t)*100	1.Acta de reunión. 2. Lista de asistencia firmada por los asistentes o medio de reuniones virtuales donde se verifica fecha y hora de la reunión.	%	100%	25%	Se debe realizar al menos una reunión trimestral. Tanto para las sesiones realizadas del Consejo Consultivo Regional, como para las sesiones del Consejo Regional para el Cambio Climático, se requiere de la elaboración de un acta y de un medio que de cuenta de la realización de la reunión. Las modificaciones a la planificación inicial, solo podrán realizarse con autorización del Subsecretario vía memo electrónico dirigido a la Oficina de PPCG.
5	Porcentaje de proyectos FPA cerrados que se arrastran hasta el 2019	(N° de proyectos FPA de arrastre hasta el 2019 efectivamente cerrados en el año t / N° total de proyectos FPA de arrastre hasta el 2019)*100	1.Informe de la unidad FPA con listado de proyectos FPA de arrastre por región. 2.Medio de cierre del proyecto.	%	100%	20%	Proyectos FPA cerrados se considerarán aquellos con arrastre al año 2019.
6	Porcentaje de reuniones de coordinación con el equipo de la Seremi	(Total de reuniones realizadas en año t / Total reuniones programadas en año t ) *100	1.Lista de asistencia firmada o medio que da cuenta de la realización de la sesión o reunión remota con fecha y hora	%	100%	15%	Se realizará al menos una reunión trimestral entre el Seremi y su equipo. El Seremi será el responsable de coordinar las reuniones. Las modificaciones a la planificación inicial, solo podrán realizarse con autorización del Subsecretario vía memo electrónico dirigido a la Oficina de PPCG.

### EQUIPO SEREMI REGION METROPOLITANA

N°	Nombre Indicador	Fórmula de cálculo	Medio de verificación	Unidad de Medida	Meta 2020	Ponderación	Nota Técnica
1	Porcentaje de Hojas de ruta cerradas de acuerdo a lo establecido en el instructivo de Hojas de Ruta.	(Total de hojas de ruta cerradas de acuerdo a lo establecido en el instructivo de Hojas de Ruta en año t/ Total de hojas de ruta cerradas en año t)*100	1.Base de datos sistema de compras y contrataciones. 2.Instructivo de Hojas de Ruta.	%	100%	10%	Las hojas de ruta cerradas correctamente son aquellas que cumplen con los requisitos informados o instruidos por el área de Presupuesto. Se medirá en base a lo definido en el instructivo de Hojas de Ruta.
2	Porcentaje de pronunciamientos como OAECA enviados al SEA.	(Total de pronunciamientos enviados al SEA en año t/Total de pronunciamientos solicitados por el SEA en año t)*100	1.Planilla de seguimiento de los pronunciamientos para DIA y/o EIA regional.	%	45%	15%	Se considerará como pronunciamiento el responder al SEA, ya sea emitiendo opinión técnica en los plazos solicitados o bien, indicando que no se pronunciará. Se considerarán todas las solicitudes de pronunciamiento de DIA ingresados hasta el 15 de diciembre y de las EIA hasta el 30 de noviembre.
3	Porcentaje de documentos	(Total de documentos para el	1. Recepción de los documentos	%	85%	10%	El indicador depende del envío de documentos que realice el órgano responsable, si

N°	Nombre Indicador	Fórmula de cálculo	Medio de verificación	Unidad de Medida	Meta 2020	Ponderación	Nota Técnica
	enviados en plazo a la Oficina de Evaluación Ambiental (OEA) para subir al catastro del SIEAE (Sistema de Información de Evaluación Ambiental Estratégica)	catastro enviados en un plazo de 7 días hábiles a la OEA/ Total de documentos para el catastro recibidos en la SEREMI en el año t)*100	por Oficina de Partes,u otra vía. 2. Correo electrónico enviado al profesional de la OEA con los documentos a subir en el catastro del SIEAE. 3. Informe en excel con cumplimiento mensual del Indicador				no se recibe documentos en el año y se verifica gestión realizada por la unidad regional, se podrá validar el indicador. Los documentos que obligatoriamente deben enviarse a la OEA para ser subidos al Catastro del SIEAE e ingresar a la Planilla Excel de Cumplimiento son: *Inicio de EAE *Difusión Inicio *IA (Informes Ambientales) * IAC (Informe Ambiental Complementario) * IACr (Informe Ambiental Corregido) *Rpt_Inicio (Respuesta Inicio) *Rpt_IA (Respuesta Informe Ambiental) *Rpt_IAC ( Respuesta Informe Ambiental Complementario) *Rpt_IACr(Respuesta Informe Ambiental Corregido) *Resolución de término EAE *Resolución de acto administrativo que aprueba el instrumento Tiempos El plazo es 7 días hábiles, a contar del día siguiente de la recepción documentos por Oficina de Partes y envío de correo con documentos adjuntos a OEA.
4	Porcentaje de sesiones realizadas del Consejo Consultivo Regional y/o CORECC	(Total de reuniones del Consejo Consultivo Regional y/o CORECC realizadas en año t / Total de reuniones del Consejo Consultivo Regional y/o CORECC programadas en año t)*100	1.Acta de reunión. 2. Lista de asistencia firmada por los asistentes o medio de reuniones virtuales donde se verifica fecha y hora de la reunión.	%	100%	15%	Se debe realizar al menos una reunión trimestral. Tanto para las sesiones realizadas del Consejo Consultivo Regional, como para las sesiones del Consejo Regional para el Cambio Climático, se requiere de la elaboración de un acta y de un medio que de cuenta de la realización de la reunión. Las modificaciones a la planificación inicial, solo podrán realizarse con autorización del Subsecretario vía memo electrónico dirigido a la Oficina de PPCG.
5	Porcentaje de proyectos FPA cerrados que se arrastran hasta el 2019	(N° de proyectos FPA de arrastre hasta el 2019 efectivamente cerrados en el año t / N° total de proyectos FPA de arrastre hasta el 2019)*100	1.Informe de la unidad FPA con listado de proyectos FPA de arrastre por región. 2.Medio de cierre del proyecto.	%	100%	20%	Proyectos FPA cerrados se considerarán aquellos con arrastre al año 2019.
6	Porcentaje de acciones realizadas para cumplir con la Gestión de Episodios Críticos	(N° de acciones realizadas durante el año t/ N° de acciones programadas para el año t) *100	1.Informe Plan Operacional. 2.Informe final GEC. 3. Medios que den cuenta de las acciones realizadas	%	100%	15%	Las modificaciones a la planificación inicial, solo podrán realizarse con autorización del Subsecretario vía memo electrónico dirigido a la Oficina de PPCG.
7	Porcentaje de reuniones de coordinación con el equipo de la Seremi	(Total de reuniones realizadas en año t /Total reuniones programadas en año t )*100	1.Lista de asistencia firmada o medio que da cuenta de la realización de la sesión o reunión remota con fecha y hora	%	100%	15%	Se realizará al menos una reunión trimestral entre el Seremi y su equipo. El Seremi será el responsable de coordinar las reuniones. Las modificaciones a la planificación inicial, solo podrán realizarse con autorización del Subsecretario vía memo electrónico dirigido a la Oficina de PPCG.