

CONVENIO DE DESEMPEÑO COLECTIVO 2019

Departamento de Planificación
y Control Institucional



GOBIERNO REGIONAL
METROPOLITANO DE
SANTIAGO

CDC 2019

Convenio de Desempeño Colectivo (CDC)

Tiene como objetivo general el mejoramiento de la gestión en las áreas vinculadas a la inversión, administración y planificación regional, mediante el cumplimiento de metas vinculadas con éstas. El grado de cumplimiento de dichas metas de gestión determinará el incremento por desempeño colectivo a que se refiere el artículo 7º de la Ley N° 19.533, que corresponderá percibir durante el año 2020 a los funcionarios del Gobierno Regional Metropolitano de Santiago.

CDC 2019

El incentivo monetario de la Ley N° 19,553 se divide en tres componentes desglosados de la siguiente manera:

1.-Componente Base de un **15%**.

2.-Componente por Desempeño Institucional(PMG): **7,6%** si la institución alcanza un grado de cumplimiento **igual o superior al 90%** de los indicadores comprometidos y de un **3,8%** si dicho cumplimiento es **igual o superior al 75% e inferior al 90%**.

3.-Componente por Desempeño Colectivo (CDC): **8%** si los equipos de trabajo alcanzan un grado de cumplimiento **igual o superior al 90%** de los indicadores comprometidos y de un **4%** si dicho cumplimiento es **igual o superior al 75% e inferior al 90%**.

CDC 2019

Los funcionarios que integran los equipos de trabajo que hayan alcanzado un nivel de cumplimiento de sus metas del 90% o más, incrementaran este incentivo en hasta un máximo de 4% adicional, con aquellos recursos que queden excedentes en la institución como consecuencia de que otros equipos no hayan obtenido dicho nivel de cumplimiento.

ESTADO DE AVANCE PRIMER TRIMESTRE

N°	OBJETIVO DE GESTIÓN	META	MEDIO DE VERIFICACION	EFFECTIVO PRIMER TRIMESTRE	ANALISIS PERIODO
1	<p>Dar respuesta a solicitudes de las unidades técnicas en un plazo menor o igual a 10 días hábiles respecto de sus proyectos aprobados del Fondo Nacional de Desarrollo Regional con el objetivo de eficientar la ejecución de la inversión.</p> <p>Responsables: Jefaturas Departamento de Gestión de Activos no Financieros y Departamento de Transferencias de Capital</p>	85%	<p>Memorando trimestral de la Jefatura del Departamento de Gestión de Iniciativas de Inversión y Activos no Financieros a la Jefatura de la División de Análisis y Control de Gestión, que contenga:</p> <p>1. Planilla Excel visada y timbrada por la Jefatura del Departamento de Gestión de Iniciativas de Inversión y Activos no Financieros, con a lo menos, las siguientes columnas:</p> <ol style="list-style-type: none"> N° de fila Unidad técnica Nombre del proyecto Fecha y sesión de aprobación Consejo Regional Metropolitano de Santiago Analista responsable del proyecto Descripción de la solicitud Fecha ingreso de la solicitud al Departamento de Gestión de Iniciativas de Inversión y Activos no Financieros Fecha respuesta de la solicitud Días de tramitación <p>2. Copia solicitudes de unidades técnicas recepcionadas durante el período.</p> <p>Memorando trimestral de la Jefatura del Departamento de Transferencias de Capital a la Jefatura de la División de Análisis y Control de Gestión, que contenga:</p> <p>1. Planilla Excel visada y timbrada por la Jefatura del Departamento de Transferencias de Capital, con a lo menos, las siguientes columnas:</p> <ol style="list-style-type: none"> N° de fila Unidad técnica Nombre del proyecto Fecha y sesión de aprobación Consejo Regional Metropolitano de Santiago Analista responsable del proyecto Descripción de la solicitud Fecha ingreso de la solicitud al Departamento de Transferencias de Capital Fecha respuesta de la solicitud Días de tramitación <p>2. Copia solicitudes de unidades técnicas recepcionadas durante el período.</p>	84%	<p>La Jefatura de Departamento de Gestión de Iniciativas de Inversión y Activos no Financieros informa a la Jefatura de la División de Análisis y Control de Gestión, que para el periodo ingresaron 49 solicitudes desde las unidades técnicas, de las cuales 46 fueron respondidas en un plazo menor o igual a 10 días hábiles, alcanzando un nivel de cumplimiento del 94% para el primer trimestre.</p> <p>La Jefatura del Departamento de Transferencias de Capital informa a la Jefatura de la División de Análisis y Control de Gestión, que para el periodo ingresaron 21 solicitudes desde las unidades técnicas. Para el cálculo, se toma como base 19 solicitudes, de las cuales 14 fueron respondidas en un plazo menor o igual a 10 días hábiles, alcanzando un nivel de cumplimiento del 74% para el primer trimestre.</p> <p>Precisar que la medición de este indicador se considerará sólo hasta el mes de noviembre.</p>

N°	OBJETIVO DE GESTIÓN	META	MEDIO DE VERIFICACION	EFECTIVO PRIMER TRIMESTRE	ANALISIS PERIODO
2	<p>Supervisar técnicamente los proyectos que se ejecuten con cargo al presupuesto de inversión regional, a través del cumplimiento de la reportabilidad quincenal del asistente inspector técnico de obra (AITO) y/o asistente técnico de obra (ATO) con el objetivo de supervisar la correcta ejecución de los proyectos en terreno.</p> <p><u>Responsables:</u> Jefaturas Departamento de Gestión de Activos no financieros y Departamento de Transferencias de Capital</p>	100%	<p>Memorando trimestral de la Jefatura del Departamento de Gestión de Iniciativas de Inversión y Activos no Financieros a la Jefatura de la División de Análisis y Control de Gestión, que contenga:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Nómina de proyectos con AITO y/o ATO visada y timbrada por la Jefatura del Departamento de Gestión de Iniciativas de Inversión y Activos no Financieros. 2. Planilla Excel visada y timbrada por la Jefatura del Departamento de Gestión de Iniciativas de Inversión y Activos no Financieros, con a lo menos, las siguientes columnas: <ol style="list-style-type: none"> a) N° de fila b) Nombre del proyecto c) Subtítulo d) Fecha y sesión de aprobación del Consejo Regional Metropolitano de Santiago e) Fecha contrato AITO y/o ATO f) Fecha de reporte AITO y/o ATO <p>Memorando trimestral de la Jefatura del Departamento de Transferencias de Capital a la Jefatura de la División de Análisis y Control de Gestión, que contenga:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Nómina de proyectos con AITO y/o ATO visada y timbrada por la Jefatura del Departamento de Transferencias de Capital. 2. Planilla Excel visada y timbrada por la Jefatura del Departamento de Transferencias de Capital, con a lo menos, las siguientes columnas: <ol style="list-style-type: none"> a) N° de fila b) Nombre del proyecto c) Subtítulo d) Fecha y sesión de aprobación del Consejo Regional Metropolitano de Santiago e) Fecha contrato AITO y/o ATO f) Fecha de reporte AITO y/o ATO 	100%	<p>La Jefatura del Departamento de Gestión de Iniciativas de Inversión y Activos no Financieros reporta al Jefe de División de Análisis y Control de Gestión que para el periodo cuentan con 17 iniciativas de inversión con ATO y/o AITO y se informa que se realizaron los seguimientos quincenales de cada uno de ellos en forma y fondo.</p> <p>La Jefatura del Departamento de Transferencias de Capital reporta el Jefe de División de Análisis y Control de Gestión que para el periodo cuentan con 4 iniciativas de inversión con ATO y AITO y se informa que se realizaron los seguimientos quincenales de cada uno de ellos en forma y fondo.</p>

N°	OBJETIVO DE GESTIÓN	META	MEDIO DE VERIFICACION	EFECTIVO PRIMER TRIMESTRE	ANALISIS PERIODO
3	<p>Medir el impacto de las rendiciones de las entidades públicas en la ejecución presupuestaria del Programa 02 Inversión Regional, con el objetivo de controlar el avance financiero de los proyectos con convenios de transferencias y que generan gasto cuando rinden.</p> <p>Responsables: Jefaturas Departamento de Actividades de Cultura, Deporte y Seguridad Ciudadana y Departamento de Transferencias de Capital</p>	40%	<p>Memorando trimestral de la Jefatura del Departamento de Actividades de Cultura, Deporte y Seguridad Ciudadana a la Jefatura de la División de Análisis y Control de Gestión, que contenga:</p> <p>1. Planilla Excel visada y timbrada por la Jefatura del Departamento de Actividades de Cultura, Deporte y Seguridad Ciudadana, con a lo menos, las siguientes columnas:</p> <p>a) N° de fila b) Nombre del proyecto c) Código del proyecto d) Fecha y sesión de aprobación del Consejo Regional Metropolitano de Santiago e) Analista responsable del proyecto f) Fecha rendición de la entidad pública g) Monto rendido h) Fecha envío a rebaja contable i) Monto rebajado contablemente</p> <p>Memorando trimestral de la Jefatura del Departamento de Transferencias de Capital a la Jefatura de la División de Análisis y Control de Gestión, que contenga:</p> <p>1. Planilla Excel visada y timbrada por la Jefatura del Departamento de Transferencias de Capital, con a lo menos, las siguientes columnas:</p> <p>a) N° de fila b) Nombre del proyecto c) Código del proyecto d) Fecha y sesión de aprobación del Consejo Regional Metropolitano de Santiago e) Analista responsable del proyecto f) Fecha rendición de la entidad pública g) Monto rendido h) Fecha envío a rebaja contable i) Monto rebajado contablemente</p>	65%	<p>La Jefatura del Departamento de Actividades de Cultura, Deporte y Seguridad Ciudadana reporta al Jefe de División de Análisis y Control de Gestión, que para el periodo ingresaron 28 rendiciones de las cuales 9 fueron enviadas a rebaja contable al Departamento de Finanzas, 10 se encontraron sin movimiento de gastos y 9 se remitieron a las unidades técnicas con observaciones, alcanzando un nivel de cumplimiento del 32% para el primer trimestre.</p> <p>La Jefatura del Departamento de Transferencias de Capital reporta al Jefe de División de Análisis y Control de Gestión, que para el periodo ingresaron 84 rendiciones, de las cuales 82 fueron enviada a rebaja contable al Departamento de Finanzas, alcanzando un nivel de cumplimiento del 98% para el primer trimestre.</p>

N°	OBJETIVO DE GESTIÓN	META	MEDIO DE VERIFICACION	EFECTIVO PRIMER TRIMESTRE	ANALISIS PERIODO
4	<p>Supervisar los proyectos del subtítulo 33 ítems 03.125 y 03.150 que se ejecuten con cargo al presupuesto de inversión regional con el objetivo de controlar la correcta ejecución de las iniciativas de inversión.</p> <p><u>Responsable:</u> Jefatura Departamento de Transferencias de Capital</p>	60%	<p>Memorando primer, segundo y tercer trimestre de la Jefatura del Departamento de Transferencias de Capital a la Jefatura de la División de Análisis y Control de Gestión, que contenga:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Nómina de las IDI del subtítulo 33 ítems 03.125 y 03.150 del Programa 02 de Inversión Regional en ejecución año 2019 visada y timbrada por la Jefatura del Departamento de Transferencias de Capital. 2. Fichas de Terreno firmadas por los analistas con fotografías de las IDI supervisadas. <p>Memorando cuarto trimestre de la Jefatura del Departamento de Transferencias de Capital a la Jefatura de la División de Análisis y Control de Gestión, que contenga:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Informe final de desempeño y resultados respecto de las visitas a terreno efectuadas. 	45%	<p>La Jefatura del Departamento Transferencias de Capital remite a la Jefatura de la División de Análisis y Control de Gestión nómina de las IDI del subtítulo 33 ítems 03.125 y 03.150 en ejecución, con un total de 77 iniciativas de inversión y 35 fichas de terreno firmadas por los analistas, alcanzando un cumplimiento del 45% para el primer trimestre.</p>
5	<p>Gestionar los proyectos 6% Fondo Nacional de Desarrollo Regional (FNDR) del año 2017, vía oficio de observaciones de rendiciones a la entidad pública o privada y/o de rebaja contable y cierre administrativo al Departamento de Finanzas con el objetivo de normalizar la cartera de proyectos.</p> <p><u>Responsable:</u> Jefatura del Departamento de Actividades de Cultura, Deporte y Seguridad Ciudadana</p>	100%	<p>Memorando trimestral de la Jefatura del Departamento de Actividades de Cultura, Deporte y Seguridad Ciudadana a la Jefatura de la División de Análisis y Control de Gestión, que contenga:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Planilla Excel visada y timbrada por la Jefatura del Departamento de Actividades de Cultura, Deporte y Seguridad Ciudadana que dé cuenta de los proyectos 6% FNDR 2017, con a lo menos, las siguientes columnas: <ol style="list-style-type: none"> a) N° de fila b) Nombre del proyecto c) Unidad técnica d) Fecha y sesión de aprobación Consejo Regional Metropolitano de Santiago e) Gestionado (oficio de observaciones a rendiciones o memorando de rebaja contable y cierre administrativo) f) N° de oficio y fecha con observaciones a rendiciones a entidad pública o privada g) N° de memorando y fecha de rebaja contable y cierre administrativo al Departamento de Finanzas 	78%	<p>La Jefatura del Departamento de Cultura, Deporte y Seguridad Ciudadana informa a la Jefatura de la División de Análisis y Control de Gestión que la cartera de proyectos año 2017 es de 552 iniciativas, para el período se realizaron gestiones en 432 iniciativas de inversión en relación a cierres administrativos, rebajas contables y oficios de observaciones, lo que representa un 78% de cumplimiento para el primer trimestre.</p>

N°	OBJETIVO DE GESTIÓN	META	MEDIO DE VERIFICACION	EFECTIVO PRIMER TRIMESTRE	ANALISIS PERIODO
6	<p>Realizar encuestas para medir el nivel de satisfacción de las entidades públicas y privadas que realicen consultas presenciales en relación a sus proyectos financiados con el Fondo Nacional de Desarrollo Regional (FNDR) con el objetivo de obtener datos concretos y fidedignos respecto de la calidad de la atención de público que se realiza y la cantidad.</p> <p><u>Responsables:</u> Jefaturas de los Departamentos de Inversión y Activos no Financieros; Departamento de Transferencias de Capital; Departamento Actividades de Cultura, Deporte y Seguridad Ciudadana</p>	70%	<p>Memorando primer trimestre de las Jefaturas de Departamentos de la División de Análisis y Control de Gestión a la Jefatura de la respectiva División y Administrador Regional, que contenga:</p> <p>1. Propuesta de encuesta de satisfacción para las unidades técnicas.</p> <p>Memorando segundo y tercer trimestre de las Jefaturas de Departamento de la División de Análisis y Control de Gestión a la Jefatura de la respectiva División y Administrador Regional, que contenga:</p> <p>1. Planilla Excel visada por las Jefaturas de Departamento de la División de Análisis y Control de Gestión, con a lo menos, las siguientes columnas: a) N° de fila b) Nombre entidad pública o privada c) Analista que lo atendió d) Se le entregó encuesta (SI/NO) e) Contestó la encuesta (SI/NO)</p> <p>2. Copias de las encuestas de satisfacción de las entidades públicas y privadas aplicadas en el periodo.</p> <p>Memorando cuarto trimestre de las Jefaturas de Departamentos de la División de Análisis y Control de Gestión a la Jefatura de la respectiva División y Administrador Regional, que contenga:</p> <p>1. Informe final de diagnóstico y resultados visado por las Jefaturas de Departamento de la División de Análisis y Control de Gestión de las encuestas de satisfacción de las entidades públicas y privadas aplicadas.</p>	0%	<p>Las Jefaturas de los Departamentos de Gestión de Iniciativas de Inversión y Activos no Financieros; Transferencias de Capital y Actividades de Cultura, Deporte y Seguridad Ciudadana, remiten a la Jefatura de la División de Análisis y Control de Gestión y Administrador Regional, la propuesta de Encuesta de Satisfacción para la unidades técnicas.</p> <p>Precisar que la encuesta de satisfacción será aplicada durante el segundo y tercer trimestre, y el cuarto trimestre, las jefaturas correspondientes deberán remitir un informe final de diagnósticos y resultados.</p>

Nº	OBJETIVO DE GESTIÓN	META	MEDIO DE VERIFICACION	EFFECTIVO PRIMER TRIMESTRE	ANALISIS PERIODO
7	<p>Eficientar el proceso de identificación presupuestaria de los proyectos-programas aprobados por el Consejo Regional, respecto del presupuesto disponible, con el objetivo de iniciar los procesos administrativos para la oportuna ejecución de las iniciativas de inversión.</p> <p>Responsable: Encargada de la Unidad de Presupuesto de Inversión Regional</p>	100%	<p>Memorando trimestral de la Encargada de la Unidad de Presupuesto de Inversión Regional a la Jefatura de la División de Análisis y Control de Gestión, que contenga:</p> <p>1. Planilla Excel visada y timbrada por la Encargada de la Unidad de Presupuesto de Inversión Regional, con a lo menos, las siguientes columnas:</p> <p>a) N° de fila b) Fecha recepción acuerdo del Consejo Regional c) Fecha acuerdo del Consejo Regional d) Nombre proyecto-programa e) Subtítulo f) Disponibilidad presupuestaria (SI/NO) g) Fecha de solicitud de identificación h) Días de tramitación</p>	100%	<p>La Jefatura de la Unidad de Presupuesto de Inversión Regional informa a la Jefatura de la División de Análisis y Control de Gestión que para el periodo se aprobaron 49 proyecto-programas de los subtítulos 22, 24, 29, 31 y 33 de las cuales el 100% cuentan con solicitud de identificación presupuestaria y fueron tramitadas en un plazo menor o igual a 7 días hábiles</p>
8	<p>Eficientar la continuidad presupuestaria de los proyectos en ejecución del año t-1 a través de la carga de los contratos y gastos en el Banco Integrado de Proyectos (BIP) del Ministerio de Desarrollo Social (MIDESO) con el objetivo de asegurar su ejecución para el año t.</p> <p>Responsable: Encargada de la Unidad de Presupuesto de Inversión Regional</p>	100%	<p>Memorando de la Encargada de la Unidad de Presupuesto de Inversión Regional a la Jefatura de la División de Análisis y Control de Gestión, que contenga:</p> <p>1. Nómina de proyectos de los subtítulos 31 y 33 ítem 03.150 en ejecución año t-1. 2. Planilla Excel visada y timbrada por la Encargada de la Unidad de Presupuesto de Inversión Regional, con a lo menos, las siguientes columnas:</p> <p>a) N° de fila b) Nombre del Proyecto c) Fecha y sesión de aprobación Consejo Regional Metropolitano de Santiago d) Código BIP e) Subtítulo f) Año inicio ejecución g) Cargado contrato y gasto en BIP (SI/NO) h) Observación</p>	68%	<p>La Jefatura de la Unidad de Presupuesto de Inversión Regional remite a la Jefatura de la División de Análisis y Control de Gestión nómina de 133 proyecto en ejecución y arrastre año t-1 para el año 2019, correspondiente a los subtítulos 31 y 33 ítem 03.150, 91 iniciativas cuentan con su contrato y gasto cargados en el BIP de MIDESO, lo que representa un nivel de cumplimiento del 68% para el periodo en medición.</p>

N°	OBJETIVO DE GESTIÓN	META	MEDIO DE VERIFICACION	EFECTIVO PRIMER TRIMESTRE	ANALISIS PERIODO
9	<p>Implementar el proceso de firma electrónica de los/as alcaldes/as de la Región en los convenios mandatos de los proyectos de los subtítulos 29 y/o 31, con el objetivo de eficientar los tiempos de tramitación de los procesos administrativos para la oportuna ejecución de las iniciativas de inversión.</p> <p>Responsable: Jefatura Departamento Jurídico</p>	10%	<p>Memorando primer semestre de la Jefatura del Departamento Jurídico a la Administración Regional, que contenga:</p> <p>1. Informe que dé cuenta de la gestión de firma electrónica con los/as alcaldes/as de la Región.</p> <p>Memorando tercer y cuarto trimestre de la Jefatura del Departamento Jurídico a la Administración Regional, que contenga:</p> <p>1. Planilla Excel visada y timbrada por la Jefatura del Departamento Jurídico, con a lo menos, las siguientes columnas: a) N° de fila b) Proyecto c) Subtítulo d) Alcalde/sa e) Municipio f) Número de días de tramitación de la firma electrónica g) Observación del proceso de gestión de firma electrónica</p> <p>2. Copia del convenio mandato firmado electrónicamente por alcalde/sa de proyecto subtítulo 29 y/o 31.</p>	0%	<p>La Jefatura del Departamento de Informática reporta a la Jefatura (S) del Departamento Jurídico, que se realizaron las siguientes actividades, en el periodo de medición para dar cumplimiento a este objetivo de gestión en el primer trimestre:</p> <p>Habilitación del sistema FIRMADOR DE CONVENIO https://juridico.gobiernosantiago.cl, que permitirá firmar digitalmente los convenios mandatos de los subtítulos 29 y/o 31 por parte de los/as alcaldes/as y de la Intendencia.</p> <p>Habilitación de firma electrónica en el sistema FIRMADOR DE CONVENIO con la entidad autenticadora SEGPRES.</p>
10	<p>Eficientar la elaboración de los convenios mandato y/o transferencia y respectivas resoluciones de los proyectos-programas de los subtítulos 22-29-31-33 con identificación presupuestaria, con el objetivo de mejorar los tiempos de tramitación de los procesos administrativos para la oportuna ejecución de las iniciativas de inversión.</p> <p>Responsable: Jefatura Departamento Jurídico</p>	90%	<p>Memorando trimestral de la Jefatura del Departamento Jurídico a la Jefatura de la División de Análisis y Control de Gestión, que contenga:</p> <p>1. Planilla Excel visada y timbrada por la Jefatura del Departamento Jurídico, con a lo menos, las siguientes columnas: a) N° de fila b) Fecha solicitud de elaboración convenio mandato y/o transferencia y su respectiva resolución c) Fecha elaboración convenio mandato y/o transferencia y su respectiva resolución d) Días de elaboración convenio mandato y/o transferencia y su respectiva resolución</p>	100%	<p>La Jefatura (S) del Departamento Jurídico reporta a la Jefatura de la División de Análisis y Control de Gestión que en el primer trimestre se recibieron 65 solicitudes de elaboración de convenios mandatos/transferencias, las cuales fueron respondidas en el plazo comprometido de 7 días hábiles, alcanzando un 100% de cumplimiento para el periodo.</p>

CDC Equipo N°1

Hallazgos en revisión de los Objetivos de Gestión

- Memorando Trimestral con errores de forma.
- Planillas Excel no contienen columnas mínimas.
- Cálculos en número de días con errores.

ESTADO DE AVANCE PRIMER TRIMESTRE

N°	OBJETIVO DE GESTIÓN	META	MEDIO DE VERIFICACION	EFECTIVO PRIMER TRIMESTRE	ANALISIS PERIODO
1	<p>Realizar un seguimiento a los proyectos aprobados bajo la modalidad Sistema Nacional de Inversiones y que se envían a reevaluación a la SEREMI de Desarrollo Social, para eficientar la asignación de los recursos FNDR.</p> <p><u>Responsable:</u> Jefatura del Departamento de Preinversión y Proyectos</p>	70%	<p>Memorando trimestral de la Jefatura del Departamento de Preinversión y Proyectos a la Jefatura de la División de Planificación y Desarrollo y Administrador Regional, que contenga:</p> <p>1. Planilla Excel visada y timbrada por la Jefatura del Departamento de Preinversión y Proyectos, con a lo menos, las siguientes columnas:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) N° de fila b) Nombre del proyecto c) Motivo de la reevaluación d) Fecha de ingreso al Departamento de Preinversión y Proyectos e) Fecha de derivación a la SEREMI de Desarrollo Social f) Fechas de seguimiento del Departamento de Preinversión y Proyectos al proyecto g) N° de días de reevaluación del proyecto por parte de la SEREMI de Desarrollo Social h) Fecha de derivación del proyecto al solicitante <p>2. Nómina de proyectos en reevaluación bajo la modalidad Sistema Nacional de Inversiones.</p>	100%	<p>La Jefatura del Departamento Preinversión y Proyectos informa a la Jefatura de la División de Planificación y Desarrollo y Administrador Regional que durante el periodo ingresaron 4 iniciativas a reevaluación bajo la modalidad Sistema Nacional de Inversiones a la SEREMI de Desarrollo Social, y se informa que se realizaron los seguimientos quincenales de cada uno de ellos en forma y fondo</p>

N°	OBJETIVO DE GESTIÓN	META	MEDIO DE VERIFICACION	EFECTIVO PRIMER TRIMESTRE	ANALISIS PERIODO
2	<p>Realizar encuestas para medir el nivel de satisfacción de las unidades técnicas que realicen consultas presenciales en relación a sus proyectos postulados al Fondo Nacional de Desarrollo Regional (FNDR) con el objetivo de obtener datos concretos y fidedignos respecto de la calidad de la atención de público que se realiza y la cantidad.</p> <p><u>Responsable:</u> Jefatura del Departamento de Preinversión y Proyectos</p>	70%	<p>Memorando primer trimestre de la Jefatura del Departamento de Preinversión y Proyectos a la Jefatura de la División de Planificación y Desarrollo y Administrador Regional, que contenga:</p> <p>1. Propuesta de encuesta de satisfacción para las unidades técnicas.</p> <p>Memorando segundo y tercer trimestre de la Jefatura del Departamento de Preinversión y Proyectos a la Jefatura de la División de Planificación y Desarrollo y Administrador Regional, que contenga:</p> <p>1. Planilla Excel visada por la Jefatura del Departamento de Preinversión y Proyectos, con a lo menos, las siguientes columnas: a) N° de fila b) Nombre Unidad Técnica c) Modalidad de postulación d) Analista que lo atendió e) Se le entregó encuesta (SI/NO) f) Contestó la encuesta (SI/NO) 2. Copias de las encuestas de satisfacción de las unidades técnicas aplicadas en el periodo.</p> <p>Memorando cuarto trimestre de la Jefatura del Departamento de Preinversión y Proyectos a la Jefatura de la División de Planificación y Desarrollo y Administrador Regional, que contenga:</p> <p>1. Informe final de diagnóstico y resultados de las encuestas de satisfacción de las unidades técnicas aplicadas</p>	0%	<p>La Jefatura del Departamento de Preinversión y Proyectos remite a la Jefatura de la División de Planificación y Desarrollo y Administrador Regional la Propuesta de Encuesta de Satisfacción para las unidades técnicas.</p> <p>Precisar que la encuesta de satisfacción será aplicada durante el segundo y tercer trimestre, y el cuarto trimestre, la jefatura correspondiente deberá remitir un informe final de diagnóstico y resultados.</p>

Nº	OBJETIVO DE GESTIÓN	META	MEDIO DE VERIFICACION	EFECTIVO PRIMER TRIMESTRE	ANALISIS PERIODO
3	<p>Elaborar informes de desempeño que den cuenta de la implementación de módulo de reportabilidad preinversional DIPLADE en la plataforma SAGIR con el objeto de contar con datos preinversionales de las iniciativas de inversión que se postulan al Fondo Nacional de Desarrollo Regional a nivel comunal, circunscripcional, provincial, urbano-rural.</p> <p>Responsable: Jefatura del Departamento de Preinversión y Proyectos.</p>	100%	<p>Memorando primer semestre de la Jefatura del Departamento de Preinversión y Proyectos a la Jefatura de la División de División de Planificación y Desarrollo y Administrador Regional, que contenga:</p> <p>1. Informe visado y timbrado por la Jefatura del Departamento de Preinversión y Proyectos que dé cuenta de la implementación del módulo de reportabilidad preinversional DIPLADE en la plataforma SAGIR de las iniciativas de inversión que se postulan al Fondo Nacional de Desarrollo Regional, a nivel comunal, circunscripcional, provincial, urbano-rural.</p> <p>Memorando tercer y cuarto trimestre de la Jefatura del Departamento de Preinversión y Proyectos a la Jefatura de la División de Planificación y Desarrollo y Administrador Regional, que contenga:</p> <p>1. Informe visado y timbrado por la Jefatura del Departamento de Preinversión y Proyectos de la plataforma SAGIR que dé cuenta sobre la situación preinversional de las iniciativas de inversión que se postulan al Fondo Nacional de Desarrollo Regional, a nivel comunal, circunscripcional, provincial, urbano-rural.</p>	0%	<p>La Jefatura del Departamento de Preinversión y Proyectos remite a la Jefatura de la División de Planificación y Desarrollo y Administrador Regional la propuesta de contenido y gráfica para la implementación del módulo de reportabilidad preinversional DIPLADE en la plataforma SAGIR para el primer trimestre, la que distingue la siguiente información:</p> <p>Inversión por Comuna: se propone elaborar dos gráficos que detallan la inversión por comuna urbana - rural.</p> <p>Estado Cartera de proyectos por modalidad: se propone la elaboración de gráficos que resuman el estado de la cartera vigente.</p> <p>Estado Cartera de proyectos por modalidad: se propone elaborar un gráfico que detalle la inversión FNDR por estado y modalidad.</p>

N°	OBJETIVO DE GESTIÓN	META	MEDIO DE VERIFICACION	EFECTIVO PRIMER TRIMESTRE	ANALISIS PERIODO
4	<p>Realizar el seguimiento a los acuerdos de la Mesa de Saneamiento Sanitario a nivel provincial, con el propósito de asesorar a las comunas y coordinar soluciones de abastecimiento de agua potable y alcantarillado domiciliario.</p> <p><u>Responsables:</u> Jefatura del Departamento de Preinversión y Proyectos</p>	100%	<p>Memorando trimestral de la Jefatura del Departamento de Preinversión y Proyectos a la Jefatura de la División de Planificación y Desarrollo y Administrador Regional, que contenga:</p> <p>1. Informe de gestión visado y timbrado por la Jefatura del Departamento de Preinversión y Proyectos que dé cuenta sobre los seguimientos realizados a los acuerdos de la Mesa de Saneamiento Sanitario a nivel provincial.</p>	25%	<p>La Jefatura del Departamento Preinversión y Proyectos informa a la Jefatura de la División de Planificación y Desarrollo y Administrador Regional reporte trimestral que da cuenta del seguimiento a los acuerdos de la Mesa de Saneamiento Sanitario a nivel provincial.</p> <p>La Mesa de Saneamiento Sanitario tiene como objetivo escuchar a la ciudadanía y establecer líneas de acción para dar solución ágil a las problemáticas que son realmente factibles de intervenir mediante obras de inversión, los hallazgos encontrados arrojaron las siguientes problemáticas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.- Inestabilidad Sistema Eléctrico 2.- Insuficiencia Equipos ante fallos 3.- Escases Hídrica en periodo estival 4.- Insuficiente capacidad de abastecimientos de agua 5.- Insuficiente cantidad de recurso hídrico 6.- Déficit de cobertura de los servicios de agua potable 7.- Inadecuadas condiciones sanitarias en los sectores 8.- Insuficiente capacidad de pozos en terrenos actuales 9.- Ineficiente en el Servicio de suministro de agua potable 10.- Inadecuadas condiciones de tratamiento de aguas servidas <p>Para dar respuestas a estas problemáticas se han implementado 3 tipos de plazos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Corto plazo la que contiene 40 iniciativas de inversión - Mediano plazo contempla 46 iniciativas - Largo plazo con 85 plazos <p>Se considera ejecutar en las provincias de Chacabuco, Cordillera, Maipo, Melipilla, Talagante y Santiago.</p>

N°	OBJETIVO DE GESTIÓN	META	MEDIO DE VERIFICACION	EFECTIVO PRIMER TRIMESTRE	ANALISIS PERIODO
5	<p>Obtener la recomendación técnica favorable de 3 iniciativas de carácter intercomunal o regional en materias de espacios públicos y/o movilidad sostenible de desarrollo de la Región, con el objetivo de contar con proyectos de interés e impacto regional.</p> <p>Responsable: Jefatura del Departamento Espacios Públicos</p>	100%	<p>Memorando primer, segundo y tercer trimestre de la Jefatura del Departamento de Espacios Públicos a la Jefatura de la División de Planificación y Desarrollo y Administrador Regional, que contenga:</p> <p>1. Informe de desempeño visado y timbrado por la Jefatura del Departamento de Espacios Públicos del periodo respecto del proceso de obtención de recomendación técnica favorable de al menos tres iniciativas de carácter intercomunal o regional en materias de espacios públicos y movilidad sostenible.</p> <p>Memorando cuarto trimestre de la Jefatura del Departamento de Espacios Públicos a la Jefatura de la División de Planificación y Desarrollo y Administrador Regional, que contenga:</p> <p>1. Informe final visado y timbrado por la Jefatura del Departamento de Espacios Públicos que contenga tres fichas de iniciativas de carácter intercomunal o regional en materias de espacios públicos y movilidad sostenible con recomendación técnica favorable.</p>	25%	<p>La Jefatura del Departamento de Espacios Públicos informa a la Jefatura de la División de Planificación y Desarrollo y Administrador Regional cartera de iniciativas de espacios públicos y movilidad urbana en proceso de formulación para obtención de recomendación técnica favorable:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Habilitación paseo urbano fluvial lecho Río Mapocho, comuna de Santiago y Providencia 2) Adquisición Equipamiento Urbano Diversas Plazas de la Región Metropolitana, Etapa 2. 3) Proyectos Pilotos Corazones de Barrio en Padre Hurtado 4) Proyectos Pilotos Corazones de Barrio en Pedro Aguirre Cerda 5) Adquisición Equipamiento Corazón de Barrio en Padre Hurtado (Obra de Confianza) 6) Adquisición Equipamiento Corazón de Barrio en Pedro Aguirre Cerda (Obra de Confianza) 7) Construcción de una red de 18 puntos limpios en la RM Etapa 2 8) Adquisición Equipamiento Puntos Verdes en la RM 9) Mejoramiento y Ampliación Parque Lo Errázuriz, Estación Central 10) Adquisición Equipamiento Parque Lo Errázuriz, Etapa 1 (Obra de Confianza) 11) Construcción ciclovía ruta La Chimba, comunas Renca, Independencia y Recoleta. <p>Los proyectos que obtuvieron la recomendación técnica satisfactoria por parte de la SEREMI de Desarrollo Social durante el periodo fueron:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mejoramiento y ampliación Parque Lo Errázuriz, Estación Central 14-01-2019 - Habilitación paseo urbano fluvial lecho Río Mapocho, comuna de Santiago y Providencia 09-02-2019.

N°	OBJETIVO DE GESTIÓN	META	MEDIO DE VERIFICACION	EFECTIVO PRIMER TRIMESTRE	ANALISIS PERIODO
6	<p>Licitar en Mercado Público una iniciativa de carácter intercomunal o regional en materias de espacios públicos y/o movilidad sostenible de desarrollo de la Región con el objetivo de contar con proyectos de interés e impacto regional.</p> <p><u>Responsables:</u> Jefatura del Departamento de Espacios Públicos</p>	100%	<p>Memorando primer, segundo y tercer trimestre de la Jefatura del Departamento de Espacios Públicos a la Jefatura de la División de Planificación y Desarrollo y Administrador Regional, que contenga:</p> <p>1. Informe de desempeño visado y timbrado por la Jefatura del Departamento de Espacios Públicos con estado y avance del periodo referente a la publicación de licitación en Mercado Público de iniciativa de carácter intercomunal o regional en materias de espacios públicos y/o movilidad sostenible.</p> <p>Memorando cuarto trimestre de la Jefatura del Departamento de Espacios Públicos a la Jefatura de la División de Planificación y Desarrollo y Administrador Regional, que contenga:</p> <p>1. Informe de desempeño visado y timbrado por la Jefatura del Departamento de Espacios Públicos -en el cuarto trimestre- que dé cuenta de licitación publicada en Mercado Público de iniciativa de carácter intercomunal o regional en materias de espacios públicos y/o movilidad sostenible.</p>	25%	<p>La Jefatura del Departamento de Espacios Públicos informa a la Jefatura de la División de Planificación y Desarrollo y Administrador Regional, la cartera de carácter intercomunal o regional en materias de espacios públicos y/o movilidad sostenible, en proceso de licitación:</p> <p>1) Adquisición Equipamiento Urbano Diversas Plazas de la Región Metropolitana, Etapa 1 2) Adquisición Equipamiento Corazón de Barrio Padre Hurtado (Obra de Confianza) 3) Adquisición Equipamiento Corazón de Barrio en Pedro Aguirre Cerda (Obra de Confianza) 4) Adquisición Equipamiento Parque Lo Errázuriz, Etapa 1 (Obra de Confianza)</p> <p>De éstas se informa que para el periodo una iniciativa se ha publicado en Mercado Público "Adquisición Equipamiento Urbano Diversas Plazas de la Región Metropolitana, Etapa 1</p>
7	<p>Contar con un Plan Maestro de Ciclovías del Gran Santiago actualizado con el objetivo de priorizar la dotación de la infraestructura ciclovial según la factibilidad física del espacio vial.</p> <p><u>Responsable:</u> Jefatura del Departamento Planificación Regional</p>	100%	<p>Memorando primer trimestre de la Jefatura del Departamento de Planificación Regional a la Jefatura de la División de Planificación y Desarrollo, que contenga:</p> <p>1. Carta Gantt visada y timbrada por la Jefatura del Departamento de Planificación Regional respecto de la actualización del Plan Maestro de Ciclovías del Gran Santiago.</p> <p>Memorando segundo y tercer trimestre de la Jefatura del Departamento de Planificación Regional a la Jefatura de la División de Planificación y Desarrollo, que contenga:</p> <p>1. Informe de desempeño visado y timbrado por la Jefatura del Departamento de Planificación Regional de la actualización del Plan Maestro de Ciclovías del Gran Santiago, con avances del periodo.</p> <p>Memorando cuarto trimestre de la Jefatura del Departamento de Planificación Regional a la Jefatura de la División de Planificación y Desarrollo, que contenga:</p> <p>1. Informe final visado y timbrado por la Jefatura del Departamento de Planificación Regional con Plan Maestro de Ciclovías del Gran Santiago actualizado.</p>	25%	<p>La Jefatura del Departamento de Planificación Regional remite carta Gantt a la Jefatura de la División de Planificación y Desarrollo, que indica los ámbitos con las tareas para la actualización del Plan Maestro de Ciclovías del Gran Santiago, destacando los siguientes:</p> <p>1) Pre Diagnóstico (recopilación y análisis de antecedentes; definiciones del área de estudio y de influencia) 2) Descripción y análisis del Plan Maestro 3) Diagnóstico del funcionamiento actual de la red (oferta), bici estacionamientos y del comportamiento de los ciclistas. 4) Propuesta de actualización del Plan Maestro de Ciclovías.</p>

Nº	OBJETIVO DE GESTIÓN	META	MEDIO DE VERIFICACION	EFECTIVO PRIMER TRIMESTRE	ANALISIS PERIODO
8	<p>Contar con una Política Regional de Movilidad con el objetivo de favorecer el transporte masivo y el desarrollo urbano para el desplazamiento inclusivo con entornos amables y seguros.</p> <p>Responsables: Jefatura del Departamento de Planificación Regional</p>	100%	<p>Memorando primer trimestre de la Jefatura del Departamento de Planificación Regional a la Jefatura de la División de Planificación y Desarrollo, que contenga:</p> <p>1. Carta Gantt visada y timbrada por la Jefatura del Departamento de Planificación Regional de la Política Regional de Movilidad.</p> <p>Memorando segundo y tercer trimestre de la Jefatura del Departamento de Planificación Regional a la Jefatura de la División de Planificación y Desarrollo, que contenga:</p> <p>1. Informe de gestión visado y timbrado por la Jefatura del Departamento de Planificación Regional de diagnóstico y propuesta estratégica para una Política Regional de Movilidad, con avances del período.</p> <p>Memorando cuarto trimestre de la Jefatura del Departamento de Planificación Regional a la Jefatura de la División de Planificación y Desarrollo, que contenga:</p> <p>1. Informe final visado y timbrado por la Jefatura del Departamento de Planificación Regional con diagnóstico y propuesta estratégica para una Política Regional de Movilidad.</p>	25%	<p>La Jefatura del Departamento de Planificación Regional remite carta Gantt a la Jefatura de la División de Planificación y Desarrollo, que indica los ámbitos con las tareas para la elaboración del diagnóstico y propuesta estratégica para una Política Regional de Movilidad, destacando lo siguiente:</p> <p>1) Mesa Regional de Movilidad: Intendencia, ciudadanía y municipios (Mesa Ciudadana) 2) Mesa Regional de Movilidad: servicios regionales (Mesa Técnica) 3) Conceptualización: la movilidad activa y sustentable 4) Justificación: hacia un nuevo modelo de movilidad regional 5) Línea Base: el Estado de la movilidad en la región. 6) Diagnosis: brechas para la movilidad activa 7) Estrategia: las transformaciones que queremos</p>
9	<p>Analizar la pertinencia preinversional de los proyectos que postulan al FNDR a través de la aplicación de los Indicadores de Bienestar Territorial con el objetivo de identificar y medir la comodidad de la población.</p> <p>Responsable: Jefatura del Departamento de Planificación Regional</p>	100%	<p>Memorando primer, segundo y tercer trimestre de la Jefatura del Departamento de Planificación Regional a la Jefatura de la División de Planificación y Desarrollo, que contenga:</p> <p>1. Informe de análisis visado y timbrado por la Jefatura del Departamento de Planificación Regional de pertinencia preinversional de los proyectos que postulan a los subtítulos 29 ítems 04 y 05, 31 ítems 01, 02, 03 y 33.03.150 del Fondo Nacional de Desarrollo Regional respecto de la aplicación de los Indicadores de Bienestar Territorial (IBT), con avances del período.</p> <p>Memorando cuarto trimestre de la Jefatura del Departamento de Planificación Regional a la Jefatura de la División de Planificación y Desarrollo, que contenga:</p> <p>1. Informe final visado y timbrado por la Jefatura del Departamento de Planificación Regional de análisis de pertinencia preinversional de los proyectos que postulan a los subtítulos 29 ítems 04 y 05, 31 ítems 01, 02, 03 y 33.03.150 del Fondo Nacional de Desarrollo Regional respecto de la aplicación de los Indicadores de Bienestar Territorial (IBT).</p>	25%	<p>La Jefatura del Departamento de Planificación Regional remite a la Jefatura de la División de Planificación y Desarrollo, informe de análisis de pertinencia preinversional de los proyectos que postulan a los subtítulos 29 ítems 04 y 05, 31 ítems 01.02.03 y 33 ítems 03.150 del FNDR respecto de la aplicación de los indicadores de Bienestar Territorial (IBT). Indicar que se aplicaron a 18 proyectos de comunas urbanas.</p>

N°	OBJETIVO DE GESTIÓN	META	MEDIO DE VERIFICACION	EFECTIVO PRIMER TRIMESTRE	ANALISIS PERIODO
10	<p>Levantar indicadores de transversalización de ética y equidad de género con el objetivo de medir los pilares de la Estrategia de Resiliencia.</p> <p>Responsable: Jefatura de la Unidad de Ciudades Resilientes</p>	100%	<p>Memorando primer, segundo y tercer trimestre de la Jefatura de la Unidad de Ciudades Resilientes al Administrador Regional, que contenga:</p> <p>1. Informe de desempeño visado y timbrado por la Jefatura de la Unidad de Ciudades Resilientes de levantamiento de indicadores de transversalización de ética y equidad de género en los 6 pilares de la Estrategia de Resiliencia, con avances del periodo.</p> <p>Memorando cuarto trimestre de la Jefatura de la Unidad de Ciudades Resilientes al Administrador Regional, que contenga:</p> <p>1. Informe final visado y timbrado por la Jefatura de la Unidad de Ciudades Resilientes con propuesta de indicadores de transversalización de ética y equidad de género en los 6 pilares de la Estrategia de Resiliencia.</p>	25%	<p>La Jefatura de la Unidad de Ciudades Resilientes remite al Administrador Regional, informe de desempeño que contiene la metodología de trabajo para identificar áreas prioritarias para el levantamiento de los indicadores de transversalización de ética y equidad de género de los 6 pilares de la Estrategia de Resiliencia. Indica que para ello se está trabajando de forma conjunta con el Programa 100RC de la Fundación Rockefeller, en la revisión y el estudio de otras estrategias de resiliencias en ciudades con desafíos similares. Adicionalmente, envía el detalle de las tareas realizadas en el primer trimestre.</p> <p>El trabajo de levantamiento de indicadores de transversalización de ética y equidad de género en los 6 pilares de la estrategia de resiliencia de la región metropolitana de Santiago, consta de varias etapas entre las que se relevan: revisión bibliográfica y de otras estrategias de resiliencia de la Red 100RC con el fin de conocer la experiencia en la construcción de indicadores de otras ciudades y además poder conceptualizar los objetivos de cada indicador; reuniones con expertos/as en los temas de ética y equidad de género; trabajo de conceptualización de los indicadores y redacción del marco teórico para cada uno de ellos y propuesta de indicadores y validación de los mismos.</p> <p>A la fecha se han realizado todas las tareas planificadas, las que han permitido tener el material para generar las primeras propuestas de indicadores. Hasta ahora se tiene una propuesta de ODS para cada objetivo, y se redactaron los textos que reflejan el estado del arte de la equidad de género para cada pilar de la Estrategia. También se han llevado a cabo 2 talleres de validación de indicadores en los subtemas de aire, gestión de residuos y energía (Pilar Medio Ambiente) y Espacios Públicos (Pilar Medio Ambiente y Equidad).</p>

CDC Equipo N°2

Hallazgos en revisión de los Objetivos de Gestión

- Memorando Trimestral con errores de forma.
- Planillas Excel no contienen columnas mínimas.
- Informes inconsistentes.

ESTADO DE AVANCE PRIMER TRIMESTRE

N°	OBJETIVO DE GESTIÓN	META	MEDIO DE VERIFICACION	EFFECTIVO PRIMER TRIMESTRE	ANALISIS PERIODO
1	<p>Realizar un catastro para registro, digitalización y/o eliminación de la documentación que se encuentra almacenada en el Parque Lo Errázuriz con el objetivo de resguardar los activos del información vigentes encaminado a conseguir la economía y la eficacia de las operaciones con vista a la creación, mantenimiento, utilización y conservación (definitiva o parcial) o a la eliminación de los documentos durante su ciclo vital completo.</p> <p>Responsable: Jefatura del Departamento de Gestión Documental</p>	85%	<p>Memorando primer trimestre de la Jefatura del Departamento de Gestión Documental a la Jefatura de la División de Administración y Finanzas, que contenga:</p> <p>1. Catastro de documentos almacenados en el Parque Lo Errázuriz visado y timbrado por la Jefatura del Departamento de Gestión Documental</p> <p>Memorando segundo, tercer y cuarto trimestre de la Jefatura del Departamento de Gestión Documental a la Jefatura de la División de Administración y Finanzas, que contenga:</p> <p>1. Planilla Excel visada y timbrada por la Jefatura del Departamento de Gestión Documental, con a lo menos, las siguientes columnas: a) N° de fila b) Tipo de documento c) Año d) N° de documento e) Registro en tabla de descripción documental: SI/NO f) Digitalizado: SI/NO g) Eliminado: SI/NO</p>	0%	<p>La Jefatura del Departamento de Gestión Documental remite a la Jefatura de la División de Administración y Finanzas, catastro de 1.104 documentos almacenados y como base de cálculo en el Parque Lo Errázuriz, para registro, digitalización y/o eliminación de acuerdo a su valoración</p>
2	<p>Eliminar activos de información impresos del Departamento de Finanzas, del año 2008, a través de la aplicación del procedimiento de eliminación y valoración de los documentos, con el objetivo de resguardar los activos del información vigentes encaminado a conseguir la economía y la eficacia de las operaciones con vista a la creación, mantenimiento, utilización y conservación (definitiva o parcial) o a la eliminación de los documentos durante su ciclo vital completo.</p> <p>Responsable: Jefatura del Departamento de Gestión Documental</p>	80%	<p>Memorando primer trimestre de la Jefatura del Departamento de Gestión Documental a la Jefatura de la División de Administración y Finanzas, que contenga:</p> <p>1. Catastro de activos de información impresos del Departamento de Finanzas del año 2008, visado y timbrado por la Jefatura del Departamento de Gestión Documental</p> <p>Memorando segundo, tercer y cuarto trimestre de la Jefatura del Departamento de Gestión Documental a la Jefatura de la División de Administración y Finanzas, que contenga:</p> <p>1. Planilla Excel visada y timbrada por la Jefatura del Departamento de Gestión Documental, con a lo menos, las siguientes columnas: a) N° de fila b) Tipo de documento c) Año d) N° de documento e) Digitalizado de acuerdo a valoración (SI/NO) f) Resolución que autoriza eliminación g) Fotografías de la eliminación</p>	0%	<p>La Jefatura del Departamento de Gestión Documental informa ala Jefatura de la División de Administración y Finanzas, catastro de 4.832 activos de información impresos del año 2008 como base de cálculo, generados por el Departamento de Finanzas, una vez digitalizada toda la información, se procederá a su valoración y/o eliminación según corresponda</p>

N°	OBJETIVO DE GESTIÓN	META	MEDIO DE VERIFICACION	EFECTIVO PRIMER TRIMESTRE	ANALISIS PERIODO
3	<p>Emitir las órdenes de compra en un plazo menor o igual a 7 días hábiles desde su recepción, a través del Sistema Gestión de Abastecimiento con el objetivo de eficientar y tecnologizar los procesos de compra en el Servicio.</p> <p>Responsable: Jefatura del Departamento de Gestión de Abastecimientos</p>	80%	<p>Memorando primer semestre de la Jefatura del Departamento de Gestión de Abastecimiento a la Jefatura de la División de Administración y Finanzas, que contenga:</p> <p>1. Informe visado y timbrado por la Jefatura del Departamento de Gestión de Abastecimiento que dé cuenta de habilitación de campo en la plataforma Sistema de Gestión de Abastecimiento del tipo de compra que se está realizando: licitación pública, convenio marco y/o trato directo y respectiva reportabilidad</p> <p>Memorando tercer y cuarto trimestre de la Jefatura del Departamento de Gestión de Abastecimiento a la Jefatura de la División de Administración y Finanzas, que contenga:</p> <p>1. Reporte visado y timbrado por la Jefatura del Departamento de Gestión de Abastecimiento de la plataforma SGA, con a lo menos, las siguientes columnas: a) N° de fila b) Fecha recepción en Departamento Gestión de Abastecimiento c) Número y fecha de orden de compra d) Tipo de compra e) Analista responsable de la orden de compra f) Días totales de tramitación</p> <p>2. Reporte de la plataforma Mercado Público con total de órdenes de compra</p>	25%	<p>La Jefatura del Departamento de Gestión de Abastecimiento remite a la Jefatura de la División de Administración y Finanzas informe que da cuenta de cambio en la plataforma Sistema de Gestión de Abastecimiento con el siguiente detalle:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Habilitación de campo en la plataforma Sistema Gestión de Abastecimiento de tipo de compra que se está realizando: licitación pública, convenio marco y/o trato directo - Reportabilidad de la Plataforma Sistema Gestión de Abastecimiento SGA. <p>Precisar que esta habilitación se realizó en el primer trimestre por tanto se remite reporte de uso que indica que se emitieron 98 órdenes de compra de convenio marco y/o trato directo, de las cuales 88 fueron gestionadas en un plazo menor o igual a 7 días hábiles, alcanzando un 90% de cumplimiento para el periodo.</p>
4	<p>Implementar un módulo de tramitación de facturas vía Sistema Gestión de Abastecimiento con el objetivo de eficientar y tecnologizar el pago a proveedores.</p> <p>Responsable: Jefatura del Departamento de Gestión de Abastecimiento</p>	100%	<p>Memorando trimestral de la Jefatura del Departamento de Gestión de Abastecimiento a la Jefatura de la División de Administración y Finanzas, que contenga:</p> <p>1. Informe visado y timbrado por la Jefatura del Departamento de Gestión de Abastecimiento que dé cuenta de la implementación del módulo de tramitación de facturas por Sistema de Gestión de Abastecimiento</p>	25%	<p>Jefatura del Departamento de Gestión de Abastecimiento remite a la Jefatura de la División de Administración y Finanzas informe que da cuenta del estado de avance de las actividades realizadas durante el trimestre para la implementación del módulo de tramitación de facturas por el Sistema de Gestión de Abastecimiento (SGA):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se modificó el modelo de datos del sistema SGA para el flujo documental de las facturas en el Servicio. - Se compró certificado de firma electrónica institucional para validación con SII. - Se implementó el mantenedor del clasificador presupuestario.

N°	OBJETIVO DE GESTIÓN	META	MEDIO DE VERIFICACION	EFECTIVO PRIMER TRIMESTRE	ANALISIS PERIODO
5	<p>Contar con un Plan de Mantenimiento Preventivo Corporativo, con el objetivo de planificar las reparaciones en términos presupuestarios y las acciones para evitar filtraciones, escorrentías en estructura, anegamientos y escurrimientos en el edificio.</p> <p>Responsable: Jefatura del Departamento de Servicios Generales</p>	100%	<p>Memorando primer trimestre de la Jefatura del Departamento de Servicios Generales a la Jefatura de la División de Administración y Finanzas y Administrador Regional, que contenga:</p> <p>1. Plan de Mantenimiento Preventivo Corporativo con acciones a implementar durante el año 2019</p> <p>Memorando segundo, tercero y cuarto trimestre de la Jefatura del Departamento de Servicios Generales a la Jefatura de la División de Administración y Finanzas y Administrador Regional, que contenga:</p> <p>1. Informe de desempeño visado y timbrado por la Jefatura del Departamento de Servicios Generales que dé cuenta de la implementación de las acciones del Plan de Mantenimiento Preventivo Corporativo</p>	0%	<p>La Jefatura del Departamento de Gestión de Servicios Generales remite a la Jefatura de la División de Administración y Administrador Regional, el Plan de Mantenimiento Preventivo Corporativo con las acciones a implementar durante el año 2019, las que son detalladas a continuación:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Colocación de malla asfáltica en techo 8° piso 2) Limpieza de receptores de aguas lluvias terraza 7° piso 3) Mantención sistema de elevaciones de agua potable 4) Limpieza de decantadores de agua patio central 5) Cambio de cañería PVC patio central 6) Mantenimiento de baños 7) Cambios de sifones cocina 8) Limpieza de canaletas. <p>Señalar que durante el primer trimestre se desarrollaron las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Colocación de malla asfáltica en techo 8° piso (1/1) - Limpieza de receptores de aguas lluvias terraza 7° piso (1/1) - Mantención de sistema de elevaciones de agua potable (1/4) - Limpieza de decantadores de agua patio central (1/1) - Mantenimiento de baños (1/2).

N°	OBJETIVO DE GESTIÓN	META	MEDIO DE VERIFICACION	EFECTIVO PRIMER TRIMESTRE	ANALISIS PERIODO
6	<p>Contar con un Plan de Vinculación con el Medio del Parque Lo Errázuriz, con el objetivo de incorporar actividades como por ejemplo de: difusión del recinto, educación de experiencia medio ambiental, gestión de convenio con CONAF para arborizaciones, tratamiento fitosanitario para inventario biológico, integración en rutas verdes y red de parques urbanos e implementación de sala de reuniones para la comunidad.</p> <p>Responsables: Jefatura del Departamento de Servicios Generales</p>	100%	<p>Memorando primer trimestre de la Jefatura del Departamento de Servicios Generales a la Jefatura de la División de Administración y Finanzas y Administrador Regional, que contenga:</p> <p>1. Plan de Vinculación con el Medio del Parque Lo Errázuriz con actividades visado y timbrado por la Jefatura del Departamento de Servicios Generales</p> <p>Memorando segundo, tercero y cuarto trimestre de la Jefatura del Departamento de Servicios Generales a la Jefatura de la División de Administración y Finanzas y Administrador Regional, que contenga:</p> <p>1. Informe de desempeño visado y timbrado por la Jefatura del Departamento de Servicios Generales que dé cuenta de la implementación de las actividades del Plan de Vinculación con el Medio del Parque Lo Errázuriz</p>	0%	<p>La Jefatura del Departamento de Servicios Generales remite a la Jefatura de la División de Administración y Finanzas y Administrador Regional, Plan de Vinculación con el Medio del Parque Lo Errázuriz con las actividades a implementar durante el año 2019, que se detallan a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Difusión del Recinto - Educación de Experiencias Medio Ambientales - Gestión Convenio CONAF - Integración en Rutas Verdes y Red de Parques Urbanos - Implementación de Sala de Reuniones para la Comunidad.
7	<p>Verificar la autenticidad y legalidad con las entidades bancarias de la totalidad de las boletas de garantía a nombre y en custodia del Gobierno Regional Metropolitano de Santiago con el objetivo de evitar posibles fraudes y resguardar los recursos públicos.</p> <p>Responsable: Jefatura del Departamento de Finanzas</p>	100%	<p>Memorando trimestral de la Jefatura del Departamento de Finanzas a la Jefatura de la División de Administración y Finanzas, que contenga:</p> <p>1. Planilla Excel visada y timbrada por la Jefatura del Departamento de Finanzas con, a lo menos, las siguientes columnas:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) N° de fila b) N° de boleta de garantía c) Fecha boleta de garantía d) Envío a verificación de autenticidad y legalidad: SI/NO <p>2. Documento de respaldo de la entidad bancaria que acredite la verificación de la autenticidad y legalidad de la boleta de garantía</p>	58%	<p>La Jefatura del Departamento de Finanzas informa a la Jefatura de División de Administración y Finanzas, que fueron recepcionadas 52 boletas garantías, de los cuales 30 se encuentran autenticadas y legalizadas, equivalente al 58%. Indicar que las 22 boletas de garantía restantes, se encuentran en proceso de verificación de autenticidad y legalidad con las instituciones bancarias correspondientes.</p>

N°	OBJETIVO DE GESTIÓN	META	MEDIO DE VERIFICACION	EFECTIVO PRIMER TRIMESTRE	ANALISIS PERIODO
8	<p>Eficientar y aumentar el pago a través de transferencias electrónicas y disminuir la emisión de cheques de los proyectos 6% con el objetivo de evitar la caducidad y la reemisión por malos endosos de éstos.</p> <p>Responsable: Jefatura del Departamento de Finanzas</p>	70%	<p>Memorando trimestral de la Jefatura del Departamento de Finanzas a la Jefatura División de Administración y Finanzas, que contenga:</p> <p>1. Planilla Excel visada y timbrada por la Jefatura del Departamento de Finanzas, con a lo menos, las siguientes columnas:</p> <p>a) N° de fila b) Fecha solicitud de pago SAGIR c) Nombre entidad receptora d) Nombre proyecto e) Fecha devengo SAGIR f) Forma de pago (transferencia/cheque) g) Número transferencia bancaria</p> <p>2. Reporte con total de transferencias electrónicas realizadas de los proyectos 6% del subtitulo 24, Programa 02 de Inversión Regional</p>	100%	<p>La Jefatura del Departamento de Finanzas informa a la Jefatura de División de Administración y Finanzas, que durante el primer trimestre ingresó sólo una solicitud de pago del 6%, efectuándose la transferencia electrónica respectiva, logrando a la fecha el 100% de cumplimiento.</p> <p>Señalar que al tratarse de un indicador móvil se deben generar las acciones correspondientes para mantener su nivel de cumplimiento</p>
9	<p>Gestionar convenios con entidades públicas y/o privadas con el objetivo de aportar a mejorar la calidad de vida de los funcionarios y entorno familiar, en las áreas de educación, cultura, recreación y social.</p> <p>Responsable: Jefatura del Departamento de Gestión de Personas</p>	100%	<p>Memorando trimestral de la Jefatura del Departamento de Gestión de Personas a la Jefatura de la División de Administración y Finanzas que contenga:</p> <p>1. Informe de desempeño visado y timbrado por la Jefatura del Departamento de Gestión de Personas que dé cuenta de la gestión de la aprobación de los convenios que aporten a mejorar la calidad de vida de los funcionarios y entorno familiar, en las áreas de educación, cultura, recreación y social</p> <p>2. Convenios que aporten a mejorar la calidad de vida de los funcionarios y entorno familiar, en las áreas de educación, cultura, recreación y social, aprobados</p>	0%	<p>La Jefatura del Departamento de Gestión de Personas reporta a la Jefatura de la División de Administración y Finanzas, que durante el primer trimestre se generaron diversas reuniones con instituciones públicas y privadas, y se encuentran en análisis y revisión 15 posibles nuevos convenios en las áreas de salud, cultura y educación, los que se detallan a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Salcobrand - Fundación Arturo Lopez Perez (FALP) - Seguro Familiar de Accidentes Traumáticos con - - Clínica Santa María - CAPREDENA - Teatro San Ginés - Franquicias Ebody - Clínica Cumbre - Clínicas Norden Dental Care - Unidad Coronaria Móvil - Ópticas Pincus - Ópticas Schilling - INACAP - DUOC UC - UNAB - Óptica Márquez Lucero

N°	OBJETIVO DE GESTIÓN	META	MEDIO DE VERIFICACION	EFECTIVO PRIMER TRIMESTRE	ANALISIS PERIODO
10	<p>Porcentaje de informes de desempeño sobre propuesta de reglamento de calificaciones elaborados, durante el año 2019.</p> <p>Responsable: Jefatura del Departamento de Gestión de Personas</p>	100%	<p>Memorando primer, segundo y tercer trimestre de la Jefatura del Departamento de Gestión de Personas a la Jefatura de la División de Administración y Finanzas y Administrador Regional, que contenga:</p> <p>1. Informe de desempeño de la elaboración de la propuesta de reglamento de calificaciones visado y timbrado por la Jefatura del Departamento de Gestión de Personas.</p> <p>Memorando cuarto trimestre de la Jefatura del Departamento de Gestión de Personas a la Jefatura de la División de Administración y Finanzas y Administrador Regional, que contenga:</p> <p>1. Informe final visado y timbrado por la Jefatura del Departamento de Gestión de Personas con Propuesta de Reglamento de Calificaciones del Gobierno Regional Metropolitano de Santiago elaborado.</p>	25%	<p>La Jefatura del Departamento de Gestión de Personas remite a la Jefatura de División de Administración y Finanzas y Administrador Regional, informe de desempeño que da cuenta del plan de trabajo para la elaboración de la Propuesta de Reglamento de Calificaciones, con las siguientes actividades a desarrollar:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Revisión Documental - Elaboración Documento Base - Proceso de Trabajo Participativo - Elaboración de Propuesta Reglamento de Calificaciones <p>Señalar que durante el primer trimestre se desarrolló la revisión documental necesaria para identificar los lineamientos y materias que, de acuerdo a normativa, debe considerar el Reglamento, de esta manera es posible destacar lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - El objeto de la calificación - Los efectos de las calificaciones - Los funcionarios que deben ser calificados y los que están eximidos - Existencia de cuatro listas de calificación - Composición, atribuciones y funcionamiento de la Junta Calificadora - Periodo a calificar - Documentación básica del sistema.

CDC Equipo N°3

Hallazgos en revisión de los Objetivos de Gestión

- Memorando Trimestral con errores de forma.
- Planillas Excel no contienen columnas mínimas.
- Planillas Excel mal sumadas.
- Información no consistente con lo solicitado

Muchas Gracias!!

Departamento de Planificación
y Control Institucional



GOBIERNO REGIONAL
METROPOLITANO DE
SANTIAGO