

CONVENIO DE DESEMPEÑO COLECTIVO 2019

Departamento de Planificación
y Control Institucional



GOBIERNO REGIONAL
METROPOLITANO DE
SANTIAGO



CDC Equipo N°1

ESTADO DE AVANCE PRIMER SEMESTRE

N°	OBJETIVO DE GESTIÓN	META	MEDIO DE VERIFICACION	EFECTIVO PRIMER SEMESTRE	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> <ol style="list-style-type: none"> 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"> 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 Copia solicitudes de unidades técnicas recepcionadas durante el período. <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"> 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"> 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 Copia solicitudes de unidades técnicas recepcionadas durante el período. 	87%	<p>La Jefatura del Departamento de Transferencias de Capital reporta a la Jefatura de la División de Análisis y Control de Gestión que durante el primer semestre ingresaron 47 solicitudes desde las unidades técnicas, de las cuales 38 fueron respondidas en un plazo menor o igual a 10 días hábiles, alcanzando un nivel de cumplimiento acumulado del 81%.</p> <p>La Jefatura del Departamento de Iniciativas de Inversión de Activos no Financieros informa a la Jefatura de la División de Análisis y Control de Gestión que para el primer semestre ingresaron 92 solicitudes de las unidades técnicas, 89 de ellas forman la base de cálculo, de las cuales 82 fueron respondidas en un plazo menor o igual a 10 días hábiles, alcanzando un nivel de cumplimiento acumulado del 92%.</p> <p>Precisar que la medición de este indicador sólo se considerará hasta el mes de noviembre.</p>

N°	OBJETIVO DE GESTIÓN	META	MEDIO DE VERIFICACION	EFFECTIVO PRIMER SEMESTRE	ANALISIS PERIODO
2	<p>Supervigilar 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 30 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 al Jefe de División de Análisis y Control de Gestión que para el periodo cuentan con 5 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>Precisar que la medición de este indicador sólo se considerará hasta el mes de noviembre.</p>

N°	OBJETIVO DE GESTIÓN	META	MEDIO DE VERIFICACION	EFECTIVO PRIMER SEMESTRE	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><u>Responsables:</u> 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: 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: 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>	73%	<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 254 rendiciones de iniciativas de inversión de las cuales 252 fueron enviadas a rebaja contable al Departamento de Finanzas.</p> <p>Indicar que en el primer trimestre se remitieron 82 rendiciones a rebaja contable y 170 durante el segundo trimestre, en relación a su cumplimiento acumulado es de un 99%.</p> <p>La Jefatura (S) del Departamento de Cultura, Deporte y Seguridad Ciudadana informa a la Jefatura de la División de Análisis y Control de Gestión, que, durante el periodo, ingresaron 57 rendiciones de iniciativas de inversión de las cuales 26 fueron remitidas a rebaja contable al Departamento de Finanzas, 3 de ellas no fueron revisadas y 21 ingresaron rendiciones sin movimiento de gasto.</p> <p>Señalar que en el primer trimestre se remitieron 9 rendiciones a rebaja contable y 17 en el segundo trimestre, por tanto, su nivel de cumplimiento acumulado para el periodo es de 46%.</p> <p>Precisar que la medición de este indicador sólo se considerará hasta el mes de noviembre.</p>

N°	OBJETIVO DE GESTIÓN	META	MEDIO DE VERIFICACION	EFECTIVO PRIMER SEMESTRE	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"> 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. 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"> Informe final de desempeño y resultados respecto de las visitas a terreno efectuadas. 	93%	<p>El Departamento de Transferencias de Capital informa a la Jefatura de la División de Análisis y Control de Gestión lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> Nómina de las IDI subtítulo 33 ítems 03.125 y 03.150 con un total de 109 proyectos en ejecución. 66 fichas de terreno firmadas por los analistas, correspondiente al segundo trimestre. <p>Precisar que en el primer trimestre se remitieron 35 fichas y en el segundo trimestre 66 por tanto, su nivel de cumplimiento acumulado para el periodo es de 93% sobre una base de cálculo de 109 proyectos en ejecución.</p> <p>Para la base de cálculo sólo se considerarán los proyectos con inicio de obras al mes de octubre de 2019.</p>

N° OBJETIVO DE GESTIÓN	META	MEDIO DE VERIFICACION	EFECTIVO PRIMER SEMESTRE	ANALISIS PERIODO
<p>5 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>	<p>100%</p>	<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 que dé cuenta de los proyectos 6% FNDR 2017, con a lo menos, las siguientes columnas:</p> <p>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</p>	<p>92%</p>	<p>La Jefatura (S) del Departamento de Cultura, Deporte y Seguridad Ciudadana informa a la Jefatura de la División de Análisis y Control de Gestión, que durante el periodo se realizaron gestiones a 508 iniciativas de inversión en relación a cierres administrativos, rebajas contables y oficios de observaciones a las unidades técnicas.</p> <p>Precisar que en el primer trimestre se realizaron gestiones para 432 iniciativas de inversión y en el segundo trimestre 76 por tanto, su nivel de cumplimiento acumulado para el periodo es de 92% sobre una base de cálculo de 552 proyectos del año 2017.</p>

N°	OBJETIVO DE GESTIÓN	META	MEDIO DE VERIFICACION	EFECTIVO PRIMER SEMESTRE	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> <ol style="list-style-type: none"> Propuesta de encuesta de satisfacción para las unidades técnicas. <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> <ol style="list-style-type: none"> Planilla Excel visada por las Jefaturas de Departamento de la División de Análisis y Control de Gestión, con a lo menos, las siguientes columnas: <ol style="list-style-type: none"> N° de fila Nombre entidad pública o privada Analista que lo atendió Se le entregó encuesta (SI/NO) Contestó la encuesta (SI/NO) Copias de las encuestas de satisfacción de las entidades públicas y privadas aplicadas en el periodo. <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> <ol style="list-style-type: none"> 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. 	97%	<p>La Jefatura (S) del Departamento de Cultura, Deporte y Seguridad Ciudadana informa a la Jefatura de la División de Análisis y Control de Gestión y Administrador Regional, que durante el periodo se entregaron 209 encuestas de satisfacción a las unidades técnicas de las cuales 208 fueron contestadas, alcanzando un nivel de cumplimiento del 95%.</p> <p>La Jefatura del Departamento de Iniciativas de Inversión y Activos no Financieros informa a la Jefatura de la División de Análisis y Control de Gestión y Administrador Regional que para el periodo se entregaron 117 encuestas de satisfacción a las unidades técnicas, las cuales fueron respondidas todas.</p> <p>La Jefatura del Departamento Transferencias de Capital informa a la Jefatura de la División de Análisis y Control de Gestión y Administrador Regional que para el periodo se entregaron 24 encuestas de satisfacción, las cuales 23 fueron respondidas, alcanzando un 95% de cumplimiento.</p> <p>Precisar que la encuesta de satisfacción será aplicada durante el segundo y tercer trimestre, y el cuarto trimestre deberán remitir un informe final de diagnóstico y resultados.</p>

N°	OBJETIVO DE GESTIÓN	META	MEDIO DE VERIFICACION	EFECTIVO PRIMER SEMESTRE	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 97 proyectos-programas de los subtítulos 22, 24, 29, 31 y 33 de las cuales en su totalidad cuentan con solicitud de identificación presupuestaria y fueron tramitadas en un plazo menor o igual a 7 días hábiles.</p> <p>Precisar que en el primer trimestre se aprobaron 49 iniciativas y en el segundo trimestre 48 por tanto, su nivel de cumplimiento acumulado para el periodo es de 100% de solicitudes de identificación presupuestarias.</p> <p>Precisar que la medición de este indicador sólo se considerará hasta el mes de noviembre.</p>

N°	OBJETIVO DE GESTIÓN	META	MEDIO DE VERIFICACION	EFECTIVO PRIMER SEMESTRE	ANALISIS PERIODO
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> <ol style="list-style-type: none"> 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: <ol style="list-style-type: none"> 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 	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 proyectos en ejecución y arrastre año t-1 para el año 2019, correspondiente a los subtítulos 31, 91 iniciativas cuentan con sus contratos y gastos cargados en el BIP de MIDESO, lo que representa un nivel de cumplimiento del 68% para el periodo en medición.</p> <p>Precisar que en relación a la carga de contratos y gastos de las iniciativas del subtítulo 33, se están realizando las gestiones con MIDESO para la publicación de éstos.</p>

N°	OBJETIVO DE GESTIÓN	META	MEDIO DE VERIFICACION	EFECTIVO PRIMER SEMESTRE	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><u>Responsable:</u> 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> <p>Propuesta: Reportabilidad del Indicador en forma mensual.</p>	0%	<p>La Jefatura del Departamento de Jurídico informa al Administrador Regional que durante el semestre se realizaron las siguientes gestiones:</p> <p>✓ Durante el mes de junio se remitió circular que invita a los Alcaldes de la Región Metropolitana a adherirse al proceso de firma electrónica para eficientar los tiempos de tramitación de los convenios mandatos.</p> <p>✓ 7 municipios han manifestado su voluntad de comenzar el proceso de enrolamiento de firmas electrónicas (Providencia, Til Til, Colina, Recoleta, Quinta Normal, Lo Barnechea y Macul).</p> <p>Precisar que la medición de este indicador sólo se considerará hasta el mes de noviembre.</p>

N°	OBJETIVO DE GESTIÓN	META	MEDIO DE VERIFICACION	EFECTIVO PRIMER SEMESTRE	ANALISIS PERIODO
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:</p> <p>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 del Departamento Jurídico informa a la Jefatura de la División de Análisis y Control de Gestión que para el periodo se recibieron 105 solicitudes de elaboración de convenios mandatos/transferencias, las cuales fueron respondidas en su totalidad en el plazo de 7 días hábiles.</p> <p>Precisar que durante el primer trimestre ingresaron 65 solicitudes de elaboración de convenio mandato/transferencia y 40 durante el segundo trimestre, por tanto, su nivel de cumplimiento acumulado es de un 100%.</p> <p>Precisar que la medición de este indicador sólo se considerará hasta el mes de noviembre.</p>

The image features a large, stylized circular logo in the center, composed of various blue and white segments. Surrounding this central logo are four decorative circles: a green circle in the top-left corner, a green circle in the top-right corner, an orange circle in the bottom-left corner, and an orange circle in the bottom-right corner. The text "CDC Equipo N°2" is centered over the logo.

CDC Equipo N°2

ESTADO DE AVANCE PRIMER SEMESTRE

N°	OBJETIVO DE GESTIÓN	META	MEDIO DE VERIFICACION	EFECTIVO PRIMER SEMESTRE	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>Responsable: 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 de Preinversión y Proyectos reporta al Jefe de División de Planificación y Desarrollo y al Administrador Regional, que para el periodo ingresaron 10 iniciativas de inversión 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> <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 SEMESTRE	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)</p> <p>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>	98%	<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, en el primer trimestre e informa que para el segundo se entregaron 134 encuestas de satisfacción, de las cuales 131 fueron respondidas, 2 nulas y 1 sin responder, alcanzando un nivel de 98% de cumplimiento.</p> <p>Precisar que la encuesta de satisfacción será aplicada durante el segundo y tercer trimestre, y en el cuarto trimestre, la jefatura correspondiente deberá remitir un informe final de diagnóstico y resultados.</p>

N°	OBJETIVO DE GESTIÓN	META	MEDIO DE VERIFICACION	EFECTIVO PRIMER SEMESTRE	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>	33%	<p>La Jefatura del Departamento de Preinversión y Proyectos remite a la Jefatura de la División de Planificación y Desarrollo y Administrador Regional informe que da 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, desglosada de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Cartera Preinversional a Nivel Comunal Urbano - Rural. ✓ Cartera Preinversional a Nivel Circunscripcional y Provincial. <p>Adicionalmente, indicar que se está trabajando en la reportabilidad de acuerdo al estado de la cartera preinversional y que se detalle la inversión FNDR de acuerdo a la modalidad de postulación: Circular 33, FRIL y S.N.I. y de un gráfico que resuma el estado de la cartera vigente, que considere: monto total, porcentaje de proyectos admisibles/RS y no admisibles/OT/FI/en revisión.</p> <p>Precisar que la medición de este indicador sólo se considerará hasta el mes de noviembre.</p>

N°	OBJETIVO DE GESTIÓN	META	MEDIO DE VERIFICACION	EFECTIVO PRIMER SEMESTRE	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>	50%	<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> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Inestabilidad Sistema Eléctrico ✓ Insuficiencia Equipos ante fallos ✓ Escasez Hídrica en periodo estival ✓ Insuficiente capacidad de abastecimientos de agua ✓ Insuficiente cantidad de recurso hídrico ✓ Déficit de cobertura de los servicios de agua potable ✓ Inadecuadas condiciones sanitarias en los sectores ✓ Insuficiente capacidad de pozos en terrenos actuales ✓ Ineficiencia en el Servicio de suministro de agua potable ✓ 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 48 iniciativas de inversión ✓ Mediano plazo contempla 46 iniciativas ✓ Largo plazo con 87 proyectos. <p>Se considera ejecutar en las provincias de Chacabuco, Cordillera, Maipo, Melipilla, Talagante y Santiago.</p> <p>Precisar que durante el segundo trimestre se registra el siguiente avance:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ De las 48 iniciativas que integran los acuerdos a corto plazo, 38 de ellas ya han tenido avance en la solución de las problemáticas presentadas. ✓ En relación a los 40 proyectos que integran los acuerdos a mediano plazo, 1 de ellos registra avance. ✓ Finalmente en los acuerdos de largo plazo se integran dos nuevas iniciativas arrojando un total de 87, de las cuales 3 de ellas reportan avance. <p>Precisar que la medición de este indicador sólo se considerará hasta el mes de noviembre.</p>

N°	OBJETIVO DE GESTIÓN	META	MEDIO DE VERIFICACION	EFECTIVO PRIMER SEMESTRE	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><u>Responsable:</u> 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 Mobiliario Urbano Parque Lo Errázuriz, Zona 1 (Obra de Confianza). 11) Construcción ciclovía ruta La Chimba, comunas Renca, Independencia y Recoleta. <p>Los proyectos que obtuvieron recomendación técnica satisfactoria durante el periodo fueron:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Mejoramiento y ampliación Parque Lo Errázuriz, Estación Central con fecha 14 de enero del 2019. ✓ Habilitación paseo urbano fluvial lecho Río Mapocho, comuna de Santiago y Providencia, con fecha 09 de febrero de 2019. ✓ Adquisición Mobiliario Urbano Parque Lo Errázuriz, Zona 1, con fecha 03 de mayo de 2019. ✓ Construcción ciclovía ruta La Chimba, comunas Renca, Independencia y Recoleta, con fecha 06 de mayo de 2019.

N°	OBJETIVO DE GESTIÓN	META	MEDIO DE VERIFICACION	EFECTIVO PRIMER SEMESTRE	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>	50%	<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, que podrían ser licitadas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Adquisición Equipamiento Urbano Diversas Plazas de la Región Metropolitana, Etapa 1. 2) Adquisición Equipamiento Corazón de Barrio en Padre Hurtado (Obra Confianza). 3) Adquisición Equipamiento Corazón de Barrio en Pedro Aguirre Cerda (Obra de Confianza). 4) Adquisición Equipamiento Parque Lo Errázuriz, Zona 1 (Obra de Confianza). <p>Señalar que para el periodo dos iniciativas se han publicado en Mercado Público:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Adquisición Equipamiento Urbano Diversas Plazas de la Región Metropolitana, Etapa 1. ❖ Adquisición Equipamiento Parque Lo Errázuriz, Zona 1 (Obra de Confianza).

N°	OBJETIVO DE GESTIÓN	META	MEDIO DE VERIFICACION	EFECTIVO PRIMER SEMESTRE	ANALISIS PERIODO
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>Responsable: 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 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 Plan Maestro de Ciclovías del Gran Santiago actualizado.</p>	25%	<p>La Jefatura del Departamento de Planificación Regional remite a la Jefatura de la División de Planificación y Desarrollo:</p> <p>Primer Trimestre: Carta Gantt que indica los ámbitos con las tareas para la actualización del Plan Maestro de Ciclovías del Gran Santiago.</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Pre Diagnóstico (recopilación y análisis de antecedentes; definiciones del área de estudio y de influencia) ❖ Descripción y análisis del Plan Maestro ❖ Diagnóstico del funcionamiento actual de la red (oferta), bici estacionamientos y del comportamiento de los ciclistas ❖ Propuesta de actualización del Plan Maestro de Ciclovías. <p>Segundo Trimestre: Informe de Desempeño del periodo que da cuenta sobre los avances de la actualización del Plan, desarrollando los ámbitos que comprende el Pre Diagnóstico y Descripción y Análisis del Plan Maestro.</p> <p>Precisar que se proyecta una ejecución de 11 meses (enero-noviembre).</p>

N°	OBJETIVO DE GESTIÓN	META	MEDIO DE VERIFICACION	EFECTIVO PRIMER SEMESTRE	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><u>Responsables:</u> 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> <p>Propuesta: Reportabilidad del Indicador en forma mensual.</p>	50%	<p>La Jefatura del Departamento de Planificación Regional remite a la Jefatura de la División de Planificación y Desarrollo:</p> <p>Primer Trimestre: Carta Gantt que indica los ámbitos con las tareas para la elaboración del diagnóstico y propuesta estratégica para una Política Regional de Movilidad.</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Mesa Regional de Movilidad: Intendente, ciudadanía y municipios (Mesa Ciudadana) ❖ Mesa Regional de Movilidad: servicios regionales (Mesa Técnica) ❖ Conceptualización: la movilidad activa y sustentable ❖ Justificación: hacia un nuevo modelo de movilidad regional ❖ Línea Base: el Estado de la movilidad en la región ❖ Diagnosis: brechas para la movilidad activa ❖ Estrategia: las transformaciones que queremos. <p>Segundo Trimestre: Informe de Desempeño del periodo que da cuenta sobre los avances en el desarrollo de las mesas de movilidad, conceptualización sobre movilidad, justificación sobre un nuevo modelo de movilidad y línea base.</p> <p>Precisar que se proyecta una ejecución de 11 meses (enero-noviembre).</p>

N°	OBJETIVO DE GESTIÓN	META	MEDIO DE VERIFICACION	EFECTIVO PRIMER SEMESTRE	ANALISIS PERIODO
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><u>Responsable:</u> 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>	50%	<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).</p> <p>Indicar que, durante el primer trimestre de las 157 iniciativas ingresadas, 35 aplicaron para la evaluación según los criterios de filtro de los subtítulos, de los cuales 18 son urbanos y 17 rurales.</p> <p>Para el segundo trimestre ingresaron 104 iniciativas y 82 aplicaron para la evaluación según criterio de los subtítulos, de las cuales 51 son urbanas y 31 rurales.</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 SEMESTRE	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><u>Responsable:</u> 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> <p>Propuesta: Reportabilidad del Indicador en forma mensual.</p>	50%	<p>La Jefatura de la Unidad de Ciudades Resilientes remite al Administrador Regional, informes de desempeño, del periodo, que contienen 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.</p> <p>Adicionalmente, envía el detalle de las tareas realizadas en el primer semestre que consistió en 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 5 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), Recursos Hídricos, Seguridad y Movilidad.</p>



CDC Equipo N°3

ESTADO DE AVANCE PRIMER SEMESTRE

N°	OBJETIVO DE GESTIÓN	META	MEDIO DE VERIFICACION	EFECTIVO PRIMER SEMESTRE	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><u>Responsable:</u> 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>	69%	<p>La Jefatura del Departamento de Gestión Documental remite a la Jefatura de la División de Administración y Finanzas, catastro de los 1.104 documentos almacenados, de los cuales se han valorado 765 expedientes documentales, alcanzando un nivel de cumplimiento del 69% de acuerdo al siguiente detalle:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Fueron eliminados 756 vía Resolución Exenta N°1135/2019 que autoriza expurgo documental, ❖ 8 se mantendrán en el archivo histórico y corresponden a planos originales de la remodelación del edificio GORE y ❖ 1 consistente a egresos de la Unidad de Tesorería volverán a sus cajas originales.

N°	OBJETIVO DE GESTIÓN	META	MEDIO DE VERIFICACION	EFECTIVO PRIMER SEMESTRE	ANALISIS PERIODO
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><u>Responsable:</u> 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 para el periodo a la Jefatura de la División de Administración y Finanzas, que se realizó 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 y se finalice el proceso de eliminación de activos del Parque Lo Errázuriz, se procederá a su valoración y/o eliminación según corresponda de los respectivos expedientes documentales.</p>

N°	OBJETIVO DE GESTIÓN	META	MEDIO DE VERIFICACION	EFECTIVO PRIMER SEMESTRE	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><u>Responsable:</u> 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>	90%	<p>La Jefatura del Departamento de Gestión de Abastecimiento remite a la Jefatura de la División de Administración y Finanzas lo siguiente para el primer semestre:</p> <p>Informe que da cuenta de la 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.</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Reportabilidad de la Plataforma Sistema Gestión de Abastecimiento SGA. ❖ Reportabilidad de la plataforma Mercado Público con el total de órdenes de compra emitidas. <p>Durante el primer semestre, se emitieron 258 órdenes de compra gestionadas vía convenio marco y/o trato directo, de las cuales 232 fueron tramitadas en un plazo menor o igual a 7 días hábiles, alcanzando un 90% de cumplimiento para el periodo.</p>

N°	OBJETIVO DE GESTIÓN	META	MEDIO DE VERIFICACION	EFECTIVO PRIMER SEMESTRE	ANALISIS PERIODO
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><u>Responsable:</u> 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>	50%	<p>La Jefatura del Departamento de Gestión de Abastecimiento remite a la Jefatura de la División de Administración y Finanzas informes que dan cuenta del estado de avance de las actividades realizadas durante el periodo 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 adquirió certificado de firma electrónica institucional para validación con SII. ❖ Se implementó el mantenedor del clasificador presupuestario. ❖ Se generó un nuevo módulo de cuentas contables para control presupuestario de todos los programas. ❖ Se habilitó opción para carga de facturas en el módulo SGA. ❖ Se activaron recordatorios a los funcionarios del Departamento de Gestión de Abastecimiento que obliga a cargar XML de orden de compra, la que será asociada a la factura en la descarga automática desde el SII. ❖ Se encuentra en desarrollo un módulo interno de visaciones para el pago de las facturas con avance de un 80%.

N°	OBJETIVO DE GESTIÓN	META	MEDIO DE VERIFICACION	EFECTIVO PRIMER SEMESTRE	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><u>Responsable:</u> 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>	33%	<p>La Jefatura del Departamento de Servicios Generales informa a la Jefatura de la División de Administración y Administrador Regional, las acciones que fueron desarrolladas del Plan de Mantenimiento Preventivo Corporativo durante el primer semestre 2019, de acuerdo al siguiente detalle:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Colocación de malla asfáltica en techo 8º piso (1/1) ❖ Limpieza de receptores de aguas lluvias terraza 7º piso (1/1) ❖ Mantención de sistema de elevaciones de agua potable (2/4) ❖ Limpieza de decantadores de agua patio central (1/1) ❖ Cambio de cañería PVC patio central (1/1) ❖ Mantenimiento de baños (2/2) ❖ Cambios de sifones cocina (1/2) ❖ Limpieza de canaletas (1/1)

N°	OBJETIVO DE GESTIÓN	META	MEDIO DE VERIFICACION	EFECTIVO PRIMER SEMESTRE	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><u>Responsable:</u> 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>	33%	<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 e implementación de éstas para el periodo, que se detallan a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Difusión del Recinto: 0% ❖ Educación de Experiencia Medio Ambientales: 0% ❖ Implementación de Sala de Reuniones para la Comunidad: 100% ❖ Infraestructura habilitante para el uso recreativo de la comunidad: 100% ❖ Dotar de equipamiento urbano: 0%

N°	OBJETIVO DE GESTIÓN	META	MEDIO DE VERIFICACION	EFECTIVO PRIMER SEMESTRE	ANALISIS PERIODO
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><u>Responsable:</u> 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> <p>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> <p>2. Documento de respaldo de la entidad bancaria que acredite la verificación de la autenticidad y legalidad de la boleta de garantía</p> <p>Propuesta: Reportabilidad del Indicador en forma mensual.</p>	84%	<p>La Jefatura del Departamento de Finanzas informa a la Jefatura de División de Administración y Finanzas, que en el primer semestre fueron recepcionadas 129 boletas garantías, de los cuales 108 se encuentran autenticadas y legalizadas, equivalente al 84%. Indicar que las 21 boletas de garantía restantes, se encuentran en proceso de verificación de autenticidad y legalidad con las instituciones bancarias correspondientes.</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 SEMESTRE	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><u>Responsable:</u> 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> <ul style="list-style-type: none"> 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>2. Reporte con total de transferencias electrónicas realizadas de los proyectos 6% del subtítulo 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 en el periodo comprendido entre enero-junio, ingresó sólo una solicitud de pago del 6%, efectuándose la transferencia electrónica respectiva, logrando a la fecha el 100% de cumplimiento.</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 SEMESTRE	ANALISIS PERIODO
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><u>Responsable:</u> 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> <ol style="list-style-type: none"> 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 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 	0%	<p>La Jefatura del Departamento de Gestión de Personas informa a la Jefatura de la División de Administración y Finanzas, que durante el periodo se han avanzado en las gestiones para generar los convenios en las áreas de educación, cultura, recreación, y social, las que se detallan a continuación:</p> <p>Salcobrand</p> <p>Fundación Arturo Lopez Perez (FALP)</p> <p>Seguro Familiar de Accidentes Traumáticos con Clínica Santa María</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ CAPREDENA ❖ Teatro San Ginés ❖ Franquicias Ebody ❖ Clínica Cumbre ❖ Clínicas Norden Dental Care ❖ Unidad Coronaria Móvil ❖ Ópticas Pincus ❖ Ópticas Schilling ❖ INACAP ❖ DUOC UC ❖ UNAB ❖ Fantasilandia ❖ La Granja Educativa de Lonquén ❖ Zoológico Metropolitano ❖ Funeraria del Hogar de Cristo ❖ Óptica Márquez Lucero

N°	OBJETIVO DE GESTIÓN	META	MEDIO DE VERIFICACION	EFECTIVO PRIMER SEMESTRE	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>	50%	<p>La Jefatura del Departamento de Gestión de Personas remite a la Jefatura de División de Administración y Finanzas y Administrador Regional, Propuesta de Reglamento Especial de Calificaciones del Personal del Servicio Administrativo del Gobierno Regional Metropolitano de Santiago. Señalar que durante el primer trimestre se desarrolló la revisión documental para identificar los lineamientos y materias que, de acuerdo a normativa, debe considerar el Reglamento. El Reglamento ha sido elaborado en carácter de propuesta, para iniciar un proceso de trabajo participativo entre el Equipo Directivo y las Asociaciones de Funcionarios, con el fin de recoger sugerencias a la estructura y contenido de éste.</p>

Próximos Hitos

De acuerdo al Ord. N° 15,989 del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, se remite instrucciones para la Formulación del Convenio de Desempeño Colectivo 2020, destacando los principales hitos.

Definición de Equipos de Trabajo

15 de Septiembre

Definición Preliminar de Indicadores

15 de Octubre

El Departamento de Planificación y Control Institucional trabaja propuesta con las Jefaturas de División, Departamento y Unidades.

Propuesta de Convenio

30 de Octubre

Auditoria Ministerial podrá oficiar al Jefe de Servicio sobre la formulación de observaciones dentro de los 10 siguientes a la recepción de ésta.

El Jefe de Servicio dispondrá de 5 días desde el recibo del informe para subsanar las observaciones

Suscripción de Convenio

30 de Noviembre

Próximos Hitos

- ❖ 15 de Septiembre: Definición de Equipos de Trabajo periodo comprendido entre el 1 de Enero y 31 de Diciembre de 2020.

Equipo de Trabajo N° 1: División de Análisis y Control de Gestión y Departamento Jurídico.

Equipo de Trabajo N° 2: División de Planificación y Desarrollo, Administración Regional, Departamento de Auditoría Interna y División de Infraestructura y Transportes.

Equipo de Trabajo N° 3: División de Administración y Finanzas.

Definición Preliminar de Objetivos y Metas de Gestión 2020

Para la propuesta de metas de gestión deben considerar que estén vinculadas a: la misión institucional, objetivos y productos estratégicos y Ley de Fortalecimiento de la Regionalización.

N°	OBJETIVO DE GESTIÓN	INDICADOR COMPROMETIDO	FORMULA DE CALCULO	MEDIO DE VERIFICACION	RESPONSABLE	NOTA TÉCNICA DEL INDICADOR
1						

El plazo para la presentación de los objetivos de gestión es el **02 de octubre**.

Próximos Hitos

❖ Definición Preliminar

15 de octubre envió de propuesta de Convenio, que contenga definición de equipos, objetivos y metas de gestión.

Se debe solicitar la opinión acerca de las metas definidas para los equipos de trabajo a las Asociaciones de Funcionarios.

❖ Propuesta de Convenio

30 de octubre se debe remitir la propuesta de convenio que contenga la definición de los equipos de trabajo, objetivos y metas de gestión, con sus respectivos indicadores, ponderadores y mecanismos de verificación.

El Ministerio del Interior podrá oficiar al Jefe del Servicio, formulando observaciones a la propuesta de convenio, dentro de los 10 siguientes a la recepción de está. La institución dispondrá de 5 días recibido el informe para subsanar las observaciones formuladas.

❖ Suscripción de Convenio

30 de Noviembre.

Muchas Gracias!!

Departamento de Planificación
y Control Institucional



GOBIERNO REGIONAL
METROPOLITANO DE
SANTIAGO