

# CONVENIO DE DESEMPEÑO COLECTIVO 2020

Departamento de Planificación  
y Control Institucional



GOBIERNO REGIONAL  
METROPOLITANO DE  
SANTIAGO

# Avance CDC 2020 Primer Trimestre

## Equipo N° 1 División de Análisis y Control de Gestión y Departamento Jurídico

Los objetivos de gestión comprometidos del Equipo N° 1 para el año 2020 son 10 y su ponderación es de un 10% cada uno de ellos.

# Indicadores de Gestión 2020

N°	OBJETIVO DE GESTION	META	MEIOS DE VERIFICACION	EFECTIVO PRIMER TRIMESTRE	ANALISIS PERIODO
1	<p>Dar respuesta, en un plazo menor o igual a 10 días hábiles, de las tomas de conocimiento de los procesos de licitación de las unidades técnicas de las solicitudes respecto de sus proyectos del Fondo Nacional de Desarrollo Regional con el objetivo de eficientar la oportuna ejecución de la inversión</p> <p>Responsable: Jefatura Departamento de Gestión de Iniciativas de Inversión y Activos no Financieros</p>	80%	<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> <p>a) N° de fila            b) Unidad técnica            c) Nombre del proyecto            d) Analista responsable del proyecto            e) ID proceso de licitación            f) Fecha apertura proceso de licitación.            g) Fecha ingreso de la solicitud de toma de conocimiento de los procesos de licitación al Departamento de Gestión de Iniciativas de Inversión y Activos no Financieros            h) Fecha respuesta de la solicitud de toma de conocimiento de los procesos de licitación desde el Departamento de Gestión de Iniciativas de Inversión y Activos No Financieros            i) Días de tramitación</p>	93%	<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 que, para el periodo enero a marzo, ingresaron 46 solicitudes de toma de conocimiento de los procesos de licitación de las unidades técnicas, de ellas 42 forman la base de cálculo de medición, de las cuales 39 fueron respondidas en un plazo menor o igual a 10 días hábiles, alcanzando un nivel de cumplimiento del 93%.</p> <p>Precisar que la medición de este indicador sólo se considerará hasta el mes de noviembre.</p>

# Indicadores de Gestión 2020

N°	OBJETIVO DE GESTION	META	MEDIOS DE VERIFICACION	EFECTIVO PRIMER TRIMESTRE	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>Responsable: Jefatura Departamento de Gestión de Iniciativas de Inversión y Activos no Financieros.</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"> <li>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.</li> <li>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"> <li>a) N° de fila</li> <li>b) Nombre del proyecto</li> <li>c) Subtítulo</li> <li>d) Fecha contrato AITO y/o ATO</li> <li>e) Fecha de reporte AITO y/o ATO</li> </ol> </li> </ol>	100%	<p>La Jefatura del Departamento de Iniciativas de Inversión y Activos no Financieros reporta a la Jefatura de la División de Análisis y Control de Gestión que, para el periodo enero a marzo, cuentan con 28 iniciativas de inversión con AITO y/o ATO y se informa que se realizaron los seguimientos quincenales de cada uno de ellos en fondo y forma.</p> <p>Precisar que la medición de este indicador sólo se considerará hasta el mes de noviembre.</p>

# Indicadores de Gestión 2020

N°	OBJETIVO DE GESTION	META	MEDIOS DE VERIFICACION	EFECTIVO PRIMER TRIMESTRE	ANALISIS PERIODO
3	<p>Supervisar los proyectos del subtítulo 31 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>Responsable: Jefatura Departamento de Gestión de Iniciativas de Inversión y Activos no Financieros</p>	80%	<p>Memorando primer, segundo y tercer trimestre 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. Nómina de las IDI del subtítulo 31 del Programa 02 de Inversión Regional en ejecución año 2020 visada y timbrada por la Jefatura del Departamento de Gestión de Iniciativas de Inversión y Activos no Financieros.</p> <p>2. Fichas de Terreno firmadas por los analistas con fotografías de las IDI supervisadas.</p> <p>Memorando cuarto trimestre 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. Informe final de desempeño y resultados respecto de las visitas a terreno efectuadas.</p>	30%	<p>La Jefatura del Departamento de Iniciativas de Inversión y Activos no Financieros remite a la Jefatura de la División de Análisis y Control de Gestión lo siguiente:</p> <p>1) Nómina de las IDI del subtítulo 31 del Programa 02 de Inversión Regional con un total de 91 proyectos en ejecución.</p> <p>2) 27 fichas de terreno firmadas por los analistas.</p> <p>Por tanto, su nivel de cumplimiento para el periodo enero a marzo es de un 30%.</p> <p>Precisar que para la base de cálculo sólo se considerará los proyectos con inicio de obras hasta el mes de octubre y se debe remitir -al cuarto trimestre- un informe final de desempeño y resultados respecto de las visitas a terreno efectuadas.</p> <p>Finalmente, señalar que este indicador, producto de la crisis sanitaria del país puede tener dificultad en relación al cumplimiento de su meta del 80%.</p>

# Indicadores de Gestión 2020

N°	OBJETIVO DE GESTION	META	MEDIOS DE VERIFICACION	EFECTIVO PRIMER TRIMESTRE	ANALISIS PERIODO
4	<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>Responsable: Jefatura Departamento de Transferencias de Capital</p>	80%	<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>	100%	<p>La Jefatura del Departamento de Transferencias de Capital reporta a la Jefatura de la División de Análisis y Control de Gestión que, para el periodo enero a marzo, ingresaron 111 rendiciones de proyectos subtítulo 33 de las entidades públicas, de las cuales el 100% fueron enviadas a rebaja contable al Departamento de Finanzas, totalizando un monto de \$4.806.316.123.</p> <p>Para la medición del indicador, la base de cálculo sólo considerará las rendiciones recibidas hasta el mes de noviembre.</p>

# Indicadores de Gestión 2020

N°	OBJETIVO DE GESTION	META	MEDIOS DE VERIFICACION	EFECTIVO PRIMER TRIMESTRE	ANALISIS PERIODO
5	<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>Responsables: Jefatura Departamento de Transferencia de Capital</p>	70%	<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> <p>1. Nómina de las IDI del subtítulo 33 ítems 03.125 y 03.150 del Programa 02 de Inversión Regional en ejecución año 2020 visada y timbrada por la Jefatura del Departamento de Transferencias de Capital.</p> <p>2. Fichas de Terreno firmadas por los analistas con fotografías de las IDI supervisadas.</p> <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> <p>1. Informe final de desempeño y resultados respecto de las visitas a terreno efectuadas.</p>	24%	<p>La Jefatura del Departamento de Transferencias de Capital remite a la Jefatura de la División de Análisis y Control de Gestión lo siguiente:</p> <p>1) Nómina de las IDI Subtítulo 33 ítems 03.125 y 03.150 con un total de 67 proyectos en ejecución.</p> <p>2) 16 fichas de terreno firmadas por los analistas.</p> <p>Por tanto, su nivel de cumplimiento para el periodo enero a marzo es de un 24%.</p> <p>Precisar que en la base de cálculo sólo se considerarán los proyectos con inicio de obras hasta el mes de octubre y que se debe remitir -al cuarto trimestre - un informe final de desempeño y resultados respecto de las visitas a terreno efectuadas.</p> <p>Finalmente, señalar que este indicador, producto de la crisis sanitaria del país puede tener dificultades en relación al cumplimiento de su meta del 70%.</p>

# Indicadores de Gestión 2020

N°	OBJETIVO DE GESTION	META	MEDIOS DE VERIFICACION	EFECTIVO PRIMER TRIMESTRE	ANALISIS PERIODO
6	<p>Realizar 2 jornadas de capacitación sobre la nueva orgánica, atribuciones, facultades y competencias originadas en la Ley N° 21.074 sobre fortalecimiento de la Regionalización a las jefaturas del Gobierno Regional Metropolitano de Santiago con el objetivo de dotar de conocimientos suficientes a los equipos para los desafíos que se originan con la implementación de la reforma constitucional</p> <p>Responsable: Jefatura Departamental de Jurídico</p>	100%	<p>Memorando primer y segundo semestre de la Jefatura del Departamento Jurídico a la Jefatura de la División de Análisis y Control de Gestión y Administrador Regional, que contenga:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nómina de las jefaturas del Gobierno Regional Metropolitano de Santiago, con a lo menos la siguiente información: fecha de la capacitación, nombre, firma y cargo.</li> <li>2. Invitación a través de correo electrónico</li> <li>3. Presentación de la capacitación</li> <li>4. Nómina de asistencia firmada por las jefaturas</li> <li>5. Fotografías</li> </ol>	0%	<p>La Jefatura del Departamento Jurídico informa a la Jefatura de la División de Análisis y Control de Gestión que, debido a la crisis sanitaria que afecta al país, se planifica para el segundo semestre realizar las 2 jornadas de capacitación sobre la nueva orgánica, atribuciones, facultades y competencias originadas en la Ley N° 21.074 sobre fortalecimiento de la Regionalización a las jefaturas del Gobierno Regional Metropolitana de Santiago.</p> <p>Indicar que respecto del medio de verificación "Nómina de asistencia firmada por las jefaturas" se realizarán las gestiones con Auditoría Ministerial para su cambio, ello porque producto de la pandemia las jornadas se podrían realizar de forma virtual y emanar un acto administrativo que dé cuenta de la participación de las instancias correspondientes.</p>

# Indicadores de Gestión 2020

N°	OBJETIVO DE GESTION	META	MEDIOS DE VERIFICACION	EFECTIVO PRIMER TRIMESTRE	ANALISIS PERIODO
7	<p>Emitir los informes de legalidad en un plazo menor o igual a 3 días hábiles desde su recepción por parte del Departamento de Gestión de Abastecimiento, respecto de los reclamos que se ingresen vía Mercado Público, que se refieran a una potencial irregularidad en algún proceso de compra efectuado por el Gobierno Regional Metropolitano, con el objetivo de eficientar los plazos de respuesta ante los postulantes.</p> <p>Responsable: Jefatura Departamento Jurídico</p>	100%	<p>Memorando trimestral de la Jefatura del Departamento Jurídico a las Jefaturas de División y Administrador Regional, que contenga:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) N° de fila</li> <li>b) Fecha de recepción en Departamento Jurídico</li> <li>c) ID Mercado Público</li> <li>d) Reclamo</li> <li>e) Reclamante</li> <li>f) Abogado/a responsable del informe de legalidad</li> <li>g) Días totales de tramitación</li> </ul>	100%	<p>La Jefatura del Departamento Jurídico informa a las Jefaturas de División y Administrador Regional que, para el primer trimestre, se emitieron 2 informes de legalidad respecto de reclamos que ingresaron vía Mercado Público, uno en 1 día hábil y el segundo en 3, desde su solicitud por parte del Departamento de Gestión de Abastecimiento.</p> <p>Para la medición del indicador, la base de cálculo sólo considerará los reclamos recibidos hasta el mes de noviembre.</p>

# Indicadores de Gestión 2020

N°	OBJETIVO DE GESTION	META	MEDIOS DE VERIFICACION	EFECTIVO PRIMER TRIMESTRE	ANALISIS PERIODO
8	<p>Normalizar los proyectos del 6% Fondo Nacional de Desarrollo Regional (FNDR) a través de cartas de cobranza, demandas y/o solicitudes de castigo de la deuda, con el objetivo de realizar la rebaja contable en el SIGFE y transparentar los estados financieros, informes que dan a conocer la situación económica del Servicio.</p> <p>Responsable: Jefatura Departamento Jurídico</p>	70%	<p>Memorando trimestral de la Jefatura del Departamento de 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 que dé cuenta de la normalización de los proyectos 6% FNDR, con a lo menos, las siguientes columnas:</p> <p>a) N° de fila                      b) Número y fecha de memorando de solicitud de normalización de la Jefatura del Departamento de Gestión de Proyectos 6% FNDR                      c) Nombre del proyecto                      d) Unidad técnica                      e) Fecha de aprobación Consejo Regional Metropolitano de Santiago                      f) Monto a normalizar                      g) Gestión realizada (carta de cobranza, demanda y/o solicitud de castigo de la deuda)                      h) N° de oficio y fecha de gestión realizada (carta de cobranza, demanda y/o solicitud de castigo de la deuda)</p>	100%	<p>La Jefatura del Departamento Jurídico informa a la Jefatura de la División de Análisis y Control de Gestión que, para el primer trimestre, ingresaron 47 solicitudes de normalización de proyectos del 6% Fondo Nacional de Desarrollo Regional (FNDR), de las cuales el 100% fueron gestionadas vía cartas de cobranza.</p> <p>Para la medición del indicador, la base de cálculo sólo considerará las normalizaciones recibidas hasta el mes de noviembre.</p>

# Indicadores de Gestión 2020

N°	OBJETIVO DE GESTION	META	MEDIOS DE VERIFICACION	EFECTIVO PRIMER TRIMESTRE	ANALISIS PERIODO
9	<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>Responsable: Jefatura Departamento Gestión de Proyectos 6% FNDR</p>	60%	<p>Memorando trimestral de la Jefatura del Departamento de Gestión de Proyectos 6% FNDR 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 Proyectos 6% FNDR, con a lo menos, las siguientes columnas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) N° de fila</li> <li>b) Nombre del proyecto</li> <li>c) Código del proyecto</li> <li>d) Fecha y sesión de aprobación del Consejo Regional Metropolitano de Santiago</li> <li>e) Analista responsable del proyecto</li> <li>f) Fecha rendición de la entidad pública</li> <li>g) Monto rendido</li> <li>h) Fecha envío a rebaja contable</li> <li>i) Monto rebajado contablemente</li> </ul>	31%	<p>La Jefatura del Departamento de Gestión de Proyectos 6% FNDR informa a la Jefatura de la División de Análisis y Control de Gestión que, para el periodo enero a marzo, ingresaron 22 rendiciones de iniciativas de inversión, de las cuales 7 fueron remitidas a rebaja contable por un monto de \$69.442.738 al Departamento de Finanzas y 15 eran rendiciones sin movimientos presupuestarios.</p> <p>Para la medición del indicador, la base de cálculo sólo considerará las normalizaciones recibidas hasta el mes de noviembre.</p>

# Indicadores de Gestión 2020

N°	OBJETIVO DE GESTION	META	MEDIOS DE VERIFICACION	EFECTIVO PRIMER TRIMESTRE	ANALISIS PERIODO
10	<p>Gestionar los proyectos 6% Fondo Nacional de Desarrollo Regional (FNDR) del año 2018, vía oficio de observaciones de rendiciones a la entidad pública o privada y/o vía memorando de rebaja contable y cierre administrativo al Departamento de Finanzas con el objetivo de normalizar la cartera de proyectos</p> <p>Responsable: Jefatura Departamento de Gestión de Proyectos 6% FNDR</p>	100%	<p>Memorando trimestral de la Jefatura del Departamento de Gestión de Proyectos 6% FNDR a la Jefatura de la División de Análisis y Control de Gestión, que contenga:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Planilla Excel visada y timbrada por la Jefatura del Departamento de Gestión de Proyectos 6% FNDR que dé cuenta de los proyectos 6% FNDR 2018, con a lo menos, las siguientes columnas:               <ol style="list-style-type: none"> <li>a) N° de fila</li> <li>b) Nombre del proyecto</li> <li>c) Unidad técnica</li> <li>d) Fecha y sesión de aprobación Consejo Regional Metropolitano de Santiago</li> <li>e) Gestionado (oficio de observaciones a rendiciones o memorando de rebaja contable y cierre administrativo)</li> <li>f) N° de oficio y fecha con observaciones a rendiciones a entidad pública o privada</li> <li>g) N° de memorando y fecha de rebaja contable y cierre administrativo al Departamento de Finanzas</li> </ol> </li> </ol>	56%	<p>La Jefatura del Departamento de Gestión de Proyectos 6% FNDR informa a la Jefatura de la División de Análisis y Control de Gestión, que durante el periodo enero a marzo, se realizaron gestiones a 161 iniciativas de inversión en relación a cierres administrativos, rebajas contables y oficios de observaciones a las unidades técnicas.</p> <p>Precisar que su nivel de cumplimiento para el periodo es de 56% sobre una base de cálculo de 287 proyectos del año 2018.</p>

# CDC 2020 Equipo N° 1

## Objetivos de Gestión con posibles complicaciones para su cumplimiento:

- ✓ Supervigilar los proyectos del subtítulo 31 que se ejecuten con cargo al presupuesto de inversión regional con el objetivo de controlar la correcta ejecución de las iniciativas de inversión.
- ✓ Supervigilar los proyectos del subtítulo 33.125 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.
- ✓ Realizar 2 jornadas de capacitación sobre la nueva orgánica, atribuciones, facultades y competencias originadas en la Ley N° 21.074 sobre fortalecimiento de la Regionalización a las jefaturas del Gobierno Regional Metropolitano de Santiago con el objetivo de dotar de conocimientos suficientes a los equipos para los desafíos que se originan con la implementación de la reforma constitucional.

# Avance CDC 2020 Primer Trimestre

Equipo N° 2 División de Planificación y Desarrollo –  
Administración Regional – Departamento de Auditoría Interna-  
División de Infraestructura y Transportes

Los objetivos de gestión comprometidos del Equipo N° 2 para el año 2020 son 10 y su ponderación es de un 10% cada uno de ellos.

# Indicadores de Gestión 2020

N°	OBJETIVO DE GESTION	META	MEDIOS DE VERIFICACION	EFECTIVO PRIMER TRIMESTRE	ANALISIS DEL PERIODO
1	<p>Levantar línea base de los indicadores de transversalización de ética y equidad de género, con el objetivo de medir avances en la implementación de los pilares de la Estrategia de Resiliencia como uno de los instrumentos de planificación estratégica de la Región Metropolitana de Santiago</p> <p>Responsable: Jefatura Departamento 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 del periodo visado y timbrado por la Jefatura de la Unidad de Ciudades Resilientes que dé cuenta del levantamiento de línea base 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 la línea base de los indicadores de transversalización de ética y equidad de género de los 6 pilares de la Estrategia de Resiliencia.</p>	25%	<p>La Jefatura de la Unidad de Ciudades Resilientes remite al Administrador Regional, informe que da cuenta de las tareas realizadas durante el periodo enero a marzo, que señala lo siguiente:</p> <p>El trabajo de levantamiento de línea base de los 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 9 tareas que permitirán medir su impacto de forma transversal en cada uno de dichos pilares. Estas son: (1) elaborar un Excel con el listado de proyectos/iniciativas de la Estrategia de Resiliencia sobre las cuales se levantarán indicadores transversales de Ética y Equidad de Género; (2) asignar responsable o encargado(a) para cada iniciativa; (3) determinar estado actual de cada iniciativa; (4) validar listado de proyectos con cada responsable; (5) elaborar formularios para levantar indicadores para cada iniciativa; (6) solicitar reportes de las iniciativas a cada uno de los responsables o encargados (as); (7) sistematizar los resultados; (8) elaborar un reporte de línea base que dé cuenta del estado de cada pilar de la Estrategia de Resiliencia en cuanto a las dimensiones de Ética y Equidad de Género y (9) hacer una devolución a los responsables o encargados (as).</p> <p>A la fecha se han ejecutado tres de las nueve actividades propuestas, y una está en proceso. Estas son: elaboración de un Excel con el listado de proyectos/iniciativas de la Estrategia de Resiliencia sobre las cuales se levantarán indicadores transversales de Ética y Equidad de Género. Se aclara que sólo se considerarán iniciativas que son de responsabilidad del Gobierno Regional. Además, se elaboró un formulario para enviar a cada responsable o encargado(a), con el objetivo de determinar el estado actual de cada iniciativa (propuesta, diseño, implementación, evaluación, terminadas o canceladas), e información para caracterizarla; y se crearon formularios para levantar indicadores para cada iniciativa considerando las distintas etapas ya sea: propuesta, diseño, implementación, evaluación, terminadas, o canceladas. La asignación de responsable o encargado(a) para cada iniciativa está en proceso.</p>

# Indicadores de Gestión 2020

N°	OBJETIVO DE GESTION	META	MEDIOS DE VERIFICACION	EFECTIVO PRIMER TRIMESTRE	ANALISIS DEL PERIODO
2	<p>Generar el diagnóstico para la formulación de la actualización de la Estrategia Regional de Desarrollo 2022 – 2031, que es el instrumento de planificación de carácter estratégico y territorial, con el objetivo de planificar la Región Metropolitana de Santiago de acuerdo a las dimensiones del Desarrollo Sustentable (social, económico, medioambiental y político-institucional) y articular la acción de actores claves y promoviendo -de manera indirecta- la inversión privada en la Región.</p> <p>Responsable: Jefatura Departamento de Planificación Regional</p>	100%	<p>Memorando trimestral de la Jefatura del Departamento de Planificación Regional a la Jefatura de la División de Planificación y Desarrollo y Administrador Regional, que contenga:</p> <p>1. Informe de desempeño del periodo visado y timbrado por la Jefatura del Departamento de Planificación Regional que dé cuenta del diagnóstico para la formulación de la actualización de la Estrategia Regional de Desarrollo 2022 – 2031</p>	25%	<p>La Jefatura del Departamento de Planificación Regional remite a la Jefatura de la División de Planificación y Desarrollo y Administrador Regional, informe que da cuenta del diagnóstico para la formulación de la actualización de la Estrategia Regional de Desarrollo 2022 – 2031, que contiene ámbito para abordar la evaluación ex-post Estrategia Regional de Desarrollo 2012-2021 y que releva en su propuesta metodológica que "el presente ejercicio diagnóstico es de carácter cualitativo en la aplicación de las técnicas propuestas y tratamiento de los datos. Se propone diagnosticar la aplicación de la Estrategia Regional de Desarrollo para la Región Metropolitana de Santiago desde la perspectiva de género, vale decir, aproximarse al tratamiento de los datos desde la mirada de los géneros y las tensiones en torno a sus relaciones de poder, y desde un enfoque constructivista, haciendo hincapié en el perspectivismo y relativismo del conocimiento (Valles,2000)".</p> <p>Precisa además que, debido al contexto actual, tensionado por motivos de la crisis sanitaria a nivel mundial y de nuestro país (COVID-19), la metodología propuesta será en formato online para prescindir de la recolección de datos presencial y resguardar la salud de todos y todas</p>

# Indicadores de Gestión 2020

N°	OBJETIVO DE GESTION	META	MEDIOS DE VERIFICACION	EFECTIVO PRIMER TRIMESTRE	ANALISIS DEL PERIODO
3	<p>Evaluar territorialmente y estratégicamente la pertinencia a los proyectos que ingresan a financiamiento del FNDR con la aplicación de indicador de bienestar territorial con el objetivo de apoyar técnicamente la priorización de las iniciativas y mejorar la toma de decisiones en las dimensiones territoriales de accesibilidad, infraestructura y ambiental</p> <p>Responsable: Jefatura 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 evaluación territorial y estratégica del periodo visado y timbrado por la Jefatura del Departamento de Planificación Regional que dé cuenta de la pertinencia de los proyectos que ingresan a financiamiento FNDR a través de la aplicación de indicador de bienestar territorial</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 que dé cuenta de la pertinencia de los proyectos que ingresan a financiamiento FNDR a través de la aplicación de indicador de bienestar territorial</p>	25%	<p>La Jefatura del Departamento de Planificación Regional remite a la Jefatura de la División de Planificación y Desarrollo, informe de evaluación territorial y estratégica que da cuenta del análisis de 62 proyectos, que ingresaron a financiamiento FNDR pertenecientes a los subtítulos 29, 31 y 33, a través de la aplicación de los indicadores de Bienestar Territorial (IBT).</p> <p>Para la medición del indicador, la base de cálculo sólo considerará los proyectos que ingresen a financiamiento FNDR hasta el mes de noviembre.</p>

# Indicadores de Gestión 2020

N°	OBJETIVO DE GESTION	META	MEDIOS DE VERIFICACION	EFECTIVO PRIMER TRIMESTRE	ANALISIS DEL PERIODO
4	<p>Obtener recomendación técnica favorable para estudio básico de diagnóstico del fomento e innovación en la Región Metropolitana de Santiago cuyo objetivo es constituirse como línea base para la futura Estrategia Regional de Ciencia, Tecnología e Innovación y para establecer prioridades para la focalización de recursos y potenciar la matriz productiva de Región.</p> <p>Responsable: Jefatura Departamento de Planificación Regional</p>	100%	<p>Memorando primer, segundo, tercer y 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 de desempeño del periodo visado y timbrado por la Jefatura del Departamento de Planificación Regional que dé cuenta del proceso de obtención de recomendación técnica favorable para el estudio básico de diagnóstico del fomento e innovación en la Región Metropolitana de Santiago</p>	25%	<p>La Jefatura del Departamento de Planificación Regional remite a la Jefatura de la División de Planificación y Desarrollo, informe de desempeño que da cuenta del avance del proceso de obtención de recomendación técnica favorable para el estudio básico de diagnóstico del fomento e innovación en la Región Metropolitana de Santiago, éste señala que el estudio abordará la situación actual de fomento productivo e innovación en la Región, con un mapeo de actores regionales y comunales relevantes, que permita tener una carta de navegación para iniciar los procesos de actualización de estrategia, políticas, planes y programas. Se remite cronograma de la formulación del estudio básico.</p>

# Indicadores de Gestión 2020

N°	OBJETIVO DE GESTION	META	MEDIOS DE VERIFICACION	EFECTIVO PRIMER TRIMESTRE	ANALISIS DEL PERIODO
5	<p>Constituir mesa de participación ciudadana, espacio de coordinación para que diseñe, sancione y evalúe la implementación del Consejo de la Sociedad Civil (COSOC), mecanismo de participación ciudadana de carácter consultivo y democrático, con dependencia directa del Gobernador Regional y elaborar propuesta reglamento regional de participación ciudadana cuyo objetivo es fortalecer la relación entre la sociedad civil y el Gobierno Regional.</p> <p>Responsable: Jefatura Departamento de Planificación Regional</p>	100%	<p>Memorando primer y segundo trimestre de la Jefatura del Departamento de Planificación Regional a la Jefatura de la División de Planificación y Desarrollo y Administrador Regional, que contenga:</p> <p>1) Informe de desempeño del periodo visado y timbrado por la Jefatura del Departamento de Planificación que dé cuenta de la constitución de mesa de participación ciudadana.</p> <p>Memorando tercer y cuarto trimestre de la Jefatura del Departamento de Planificación Regional a la Jefatura de la División de Planificación y Desarrollo y Administrador Regional, que contenga:</p> <p>1) Informe de desempeño del periodo visado y timbrado por la Jefatura del Departamento de Planificación que dé cuenta de la elaboración de propuesta de reglamento de participación ciudadana.</p>	25%	<p>La Jefatura del Departamento de Planificación Regional remite a la Jefatura de la División de Planificación y Desarrollo y Administrador Regional, informe que da cuenta del avance de la constitución de la mesa de participación ciudadana, que será un espacio de coordinación para que la Región, diseñe, sancione y evalúe la implementación de su Consejo de la Sociedad Civil Regional, COSOC, con su respectivo reglamento.</p> <p>Adicionalmente, señala que la Encargada de Participación Ciudadana del GORE en conjunto con la Jefatura de la División de Planificación y Desarrollo, serán los responsables de proponer los actores claves, titulares y suplementes, que deberán constituir la Mesa Regional de Participación Ciudadana. Indica que se está desarrollando el estudio "Generación de Política Regional de Participación Ciudadana RMS", el cual permitirá ir sumando insumos a la Mesa de Participación Ciudadana, para así poder elaborar la propuesta del reglamento, y a su vez, ir definiendo quiénes o los perfiles de los integrantes del COSOC.</p> <p>Finalmente, señala que debido a la emergencia sanitaria por la pandemia COVID-19, la constitución de la Mesa quedará supeditada a los avances de esta crisis y a las medidas que vaya tomando el gobierno.</p>

# Indicadores de Gestión 2020

N°	OBJETIVO DE GESTION	META	MEDIOS DE VERIFICACION	EFECTIVO PRIMER TRIMESTRE	ANALISIS DEL PERIODO
6	<p>Realizar informes de desempeño respecto del proceso de obtención de recomendación técnica favorable de 3 iniciativas de carácter intercomunal o regional en materias de espacios públicos y/o equipamiento social para la Región, con el objetivo de contar con proyectos de interés e impacto para la ciudadanía</p> <p>Responsable: Jefatura 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 del período respecto del proceso de obtención de recomendación técnica favorable de 3 iniciativas de carácter intercomunal o regional en materias de espacios públicos y/o equipamiento social para la Región</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 cuatro trimestre- que dé cuenta del proceso de obtención de recomendación técnica favorable de 3 iniciativas de carácter intercomunal o regional en materias de espacios públicos y/o equipamiento social para la Región</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/o equipamiento social en proceso de formulación para obtención de recomendación técnica favorable:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Adquisición Biciestacionamientos Larga Estadía Etapa 1.</li> <li>2) Adquisición Equipamiento Urbano en Diversas Plazas de la R.M. de Santiago Etapa 2</li> <li>3) Construcción Centro Comunitario Corazón de Barrio, Departamental.</li> <li>4) Construcción Centro Comunitario Corazón de Barrio, Los Silos.</li> <li>5) Construcción Parque Intercomunal Canal Ortúzano.</li> <li>6) Ampliación y Mejoramiento Parque Lo Errázuriz</li> <li>7) Construcción Estabilización Ambiental de Bandejonas y Platabandas.</li> <li>8) Construcción Nudo Pajaritos, Nueva Alameda Providencia Etapa 1.</li> <li>9) Construcción de una red de 18 puntos limpios en la RM, Etapa 2.</li> <li>10) Construcción Sede Fundación Deportista por un Sueño.</li> </ol> <p>El proyecto que obtuvo recomendación técnica satisfactoria durante el periodo fue:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Adquisición Equipamiento Urbano en Diversas Plazas de la RM de Santiago Etapa 2</li> </ol>

# Indicadores de Gestión 2020

N°	OBJETIVO DE GESTION	META	MEDIOS DE VERIFICACION	EFECTIVO PRIMER TRIMESTRE	ANALISIS DEL PERIODO
7	<p>Licitar, ejecutar y evaluar al menos 1 iniciativa de carácter intercomunal o regional en materia de infraestructura de transporte, movilidad y/o logística con el objetivo de ejecutar proyectos de interés e impacto regional que fortalezcan la red de movilidad vial de la Región y analizar ampliar la cobertura de comunas y/o de kilómetros de las calzadas vehiculares</p> <p>Responsable: División de Infraestructura y Transportes</p>	100%	<p>Memorando primer trimestre de la División de Infraestructura y Transportes 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 División de Infraestructura y Transportes con estado y avance del periodo referente a la publicación de licitación en Mercado Público de iniciativa de carácter intercomunal o regional en materia de infraestructura de transporte, movilidad y/o logística.</p> <p>Memorando segundo, tercero y cuarto trimestre de la División de Infraestructura y Transportes 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 División de Infraestructura y Transportes que dé cuenta de licitación, ejecución y evaluación de iniciativa de carácter intercomunal o regional en materia de infraestructura de transporte, movilidad y/o logística</p>	25%	<p>La Encargada de la División de Infraestructura y Transportes informa al Administrador Regional la cartera de iniciativas de carácter intercomunal o regional en materia de infraestructura de transporte, movilidad y/o logística en proceso de licitación:</p> <p>1) Reparación y Mantenimiento Vial, para la Región Metropolitana, Plan Piloto Comunas de San Bernardo, La Reina, Estación Central y Quilicura.</p> <p>La iniciativa se encuentra en publicación en Mercado Público y el cierre de apertura de oferta está prevista para el día 07 de abril.</p> <p>Precisar que debido a la contingencia de la pandemia que nos afecta, y de acuerdo a lo señalado por la Autoridad Sanitaria, los plazos pueden sufrir modificaciones.</p>

# Indicadores de Gestión 2020

N°	OBJETIVO DE GESTION	META	MEDIOS DE VERIFICACION	EFECTIVO PRIMER TRIMESTRE	ANALISIS DEL PERIODO
8	<p>Actualizar y difundir procedimientos internos preinversionales de las iniciativas de inversión que se postulan al FNDR bajo modalidad Circular 33, FRIL y 6% con el objetivo de eficientar la asignación de los recursos regionales y los tiempos de postulación por parte de las unidades técnicas</p> <p>Responsable: Jefatura Departamento de Preinversión y Proyectos</p>	100%	<p>Memorando primer, segundo, tercer y cuarto trimestre de la Jefatura del Departamento de Preinversión y Proyectos 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 Preinversión y Proyectos con estado y avance del periodo que dé cuenta de la actualización y difusión del Manual de procedimientos internos preinversionales de las iniciativas de inversión que se postulan al FNDR bajo modalidad Circular 33, FRIL y 6%</p>	25%	<p>La Jefatura del Departamento de Preinversión y Proyectos remite a la Jefatura de la División de Planificación y Desarrollo informe de desempeño que da cuenta del estado de avance de la actualización y difusión del Manual de Procedimientos internos preinversionales, el cual a la fecha se encuentra en desarrollo y durante el primer trimestre se trabajó en la primera parte que consiste en los objetivos y alcance de éste.</p>

# Indicadores de Gestión 2020

N°	OBJETIVO DE GESTION	META	MEDIOS DE VERIFICACION	EFECTIVO PRIMER TRIMESTRE	ANALISIS DEL PERIODO
9	<p>Aplicar 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 que se atiende en forma presencial</p> <p>Responsable: Jefatura Departamento de Preinversión y Proyectos</p>	80%	<p>Memorando primer, 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:</p> <p>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>	83%	<p>La Jefatura del Departamento de Preinversión y Proyectos informa a la Jefatura de la División de Planificación y Desarrollo y Administrador Regional que para el periodo se entregaron 6 encuestas de satisfacción, de las cuales 5 fueron respondidas y 1 nula, alcanzando un nivel de cumplimiento del 83%.</p> <p>Precisar que la aplicación de las encuestas se realizará los 3 primeros trimestres y en el cuarto se debe remitir un Informe Final de diagnóstico y resultados de éstas.</p>

# Indicadores de Gestión 2020

N°	OBJETIVO DE GESTION	META	MEDIOS DE VERIFICACION	EFECTIVO PRIMER TRIMESTRE	ANALISIS DEL PERIODO
10	<p>Implementar y cargar documentación de los proyectos admisibles bajo las modalidades preinversionales Circular 33, FRIL y 6% FNDR en aplicativo SAGIR para constituir expedientes digitales con el objetivo de eficientar la ejecución de las iniciativas de inversión aprobadas por el Consejo Regional Metropolitano de Santiago</p> <p>Responsable: Jefatura Departamento de Preinversión y Proyectos</p>	80%	<p>Memorando primer, segundo, tercer y cuarto trimestre de la Jefatura del Departamento de Preinversión y Proyectos 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 Preinversión y Proyectos con estado y avance del periodo que dé cuenta de la implementación y carga de documentación de los proyectos admisibles bajo las modalidades preinversionales Circular 33, FRIL y 6% FNDR en aplicativo SAGIR para constituir expedientes digitales</p>	25%	<p>La Jefatura del Departamento de Preinversión y Proyectos remite a la Jefatura de la División de Planificación y Desarrollo informe de desempeño que da cuenta de las actividades que se realizaron durante el primer trimestre para la implementación y carga de documentación de los proyectos admisibles bajo las modalidades preinversionales Circular 33, FRIL y 6% FNDR en aplicativo SAGIR, y que fueron las siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Se realizaron reuniones de coordinación entre el Departamento de Preinversión y Proyectos y el Departamento de Informática.</li> <li>2) Se realizó el modelo de datos para el expediente documental.</li> <li>3) Se hizo actualización del motor de base de datos.</li> <li>4) Se instaló servidor para almacenar documentos en el repositorio.</li> </ol>

# CDC 2020 Equipo N° 2

## Objetivo de Gestión con posibles complicaciones para su cumplimiento:

- ✓ Constituir mesa de participación ciudadana, espacio de coordinación para que diseñe, sancione y evalúe la implementación del Consejo de la Sociedad Civil (COSOC), mecanismo de participación ciudadana de carácter consultivo y democrático, con dependencia directa del Gobernador Regional y elaborar propuesta reglamento regional de participación ciudadana cuyo objetivo es fortalecer la relación entre la sociedad civil y el Gobierno Regional.



# Avance CDC 2020 Primer Trimestre

## Equipo N° 3 División de Administración y Finanzas

Los objetivos de gestión comprometidos del Equipo N° 3 para el año 2020 son 10 y su ponderación es de un 10% cada uno de ellos.

# Indicadores de Gestión 2020

N°	OBJETIVO DE GESTION	META	MEDIOS DE VERIFICACION	EFECTIVO PRIMER TRIMESTRE	ANALISIS PERIODO
1	<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 objeto de evitar posibles fraudes y resguardar los recursos públicos</p> <p>Responsable: Jefatura 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 Jefatura del Departamento de Finanzas que acredite la solicitud de verificación de la autenticidad y legalidad de la boleta de garantía ante la entidad financiera</p>	100%	<p>La Jefatura del Departamento de Finanzas informa a la Jefatura de la División de Administración y Finanzas, la gestión de verificación de autenticidad y legalidad, con las entidades bancarias, de la totalidad de las boletas de garantía, del periodo enero a marzo, con el siguiente detalle:</p> <p>1. Planilla Excel que da cuenta del ingreso de 85 boletas de garantía, las cuales fueron verificadas en un 100%.</p> <p>2. 85 copias de memorandos de la Jefatura del Departamento de Finanzas solicitando la verificación de autenticidad y legalidad de las boletas de garantías</p> <p>Para la medición de este indicador, sólo se considerarán las boletas recibidas a custodia hasta el mes de noviembre de 2020.</p>

# Indicadores de Gestión 2020

N°	OBJETIVO DE GESTION	META	MEDIOS DE VERIFICACION	EFECTIVO PRIMER TRIMESTRE	ANALISIS PERIODO
2	<p>Eficientar los plazos de pago a 10 días corridos de los estados de pago a proveedores del Programa 02 Inversión Regional con el objetivo de aportar a mejorar el desempeño de la ejecución presupuestaria</p> <p>Responsable: Jefatura Departamento de Finanzas</p>	75%	<p>Memorando trimestral de la Jefatura del Departamento de Finanzas a la Jefatura de la División de Administración y Finanzas, que contenga:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Reporte Sistema SAGIR que verifica fecha de ingreso y fecha de pago a proveedores del estado de pago</li> <li>2. Reporte SIGFE con pagos efectuados por subtítulo del estado de pago</li> </ol>	97%	<p>La Jefatura del Departamento de Finanzas informa a la Jefatura de la División de Administración y Finanzas, la gestión de pagos a proveedores del Programa 02 Inversión Regional, efectuados en un plazo igual o inferior a 10 días corridos, del periodo enero a marzo, con el siguiente detalle:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Reporte Sistema SAGIR que verifica el ingreso con fecha de 635 pagos y data de pago a proveedores, arrojando como resultado que 618 se efectuaron en un plazo menor o igual a 10 días. Asimismo, se explican en forma detalladas las diferencias presupuestarias entre SAGIR y SIGFE de los subtítulos 22, 24, 33 y 34 por la naturaleza propia de éstos</li> <li>2. Reporte SIGFE que refleja los pagos efectuados a nivel de subtítulo</li> </ol> <p>Para la medición de este indicador, la base de cálculo se considerará sólo hasta el mes de noviembre de 2020.</p>

# Indicadores de Gestión 2020

N°	OBJETIVO DE GESTION	META	MEDIOS DE VERIFICACION	EFFECTIVO PRIMER TRIMESTRE	ANALISIS PERIODO
3	<p>Eficientar y aumentar el pago a través de transferencias electrónicas a proveedores y unidades técnicas y disminuir la emisión de cheques con el objetivo de evitar la caducidad y la reemisión por malos endosos de éstos</p> <p>Responsable: Jefatura Departamento Finanzas</p>	<b>85%</b>	<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. Conciliaciones bancarias mensuales de todas las cuentas corrientes que acredite pago por transferencia y/o cheque a proveedores y unidades técnicas del Gobierno Regional Metropolitano.</p>	<b>78%</b>	<p>La Jefatura del Departamento de Finanzas remite a la Jefatura de la División de Administración y Finanzas, las conciliaciones bancarias de las cuentas N° 9020179, 9020888, 9020896 y 9012737, las que totalizan 1.853 pagos, de los cuales 1.452 corresponden a transferencias y 401 a cheques, lo que arroja un nivel de cumplimiento de 78% para el primer trimestre. Precisar que las cuentas N° 9002804 y 9005951 no registran movimientos para el periodo.</p> <p>Para la medición de este indicador, la base de cálculo se considerará sólo hasta el mes de noviembre de 2020.</p>

# Indicadores de Gestión 2020

N°	OBJETIVO DE GESTION	META	MEDIOS DE VERIFICACION	EFECTIVO PRIMER TRIMESTRE	ANALISIS PERIODO
4	<p>Aplicar encuesta para medir el nivel de satisfacción usuaria en la Unidad de Tesorería dependiente del Departamento de Finanzas con el objetivo de obtener datos concretos y fidedignos respecto de la calidad de la atención de público que se realiza y su cantidad</p> <p>Responsable: Jefatura Departamento de Finanzas</p>	70%	<p>Memorando primer trimestre de la Jefatura del Departamento de Finanzas a la Jefatura de la División de Administración y Finanzas, que contenga:</p> <p>1. Propuesta de encuesta de satisfacción usuaria</p> <p>Memorando segundo y tercer trimestre 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) Nombre Usuario/a d) Tipo de atención (presencial o virtual) e) Se le entregó encuesta (SI/NO) f) Contestó la encuesta (SI/NO)</p> <p>2. Copias de las encuestas de satisfacción usuaria aplicadas en el periodo.</p> <p>Memorando cuarto trimestre de la Jefatura del Departamento de Finanzas a la Jefatura de la División de Administración y Finanzas, que contenga:</p> <p>1. Informe final de diagnóstico y resultados de la aplicación de las encuestas de satisfacción usuaria</p>	0%	<p>La Jefatura del Departamento de Finanzas remite a la Jefatura de la División de Administración y Finanzas, la Propuesta de Encuesta de Satisfacción que será aplicada por parte de la Unidad de Tesorería.</p> <p>Precisar que la encuesta de satisfacción será aplicada durante el segundo y tercer trimestre, y el cuarto trimestre, la Jefatura del Departamento de Finanzas deberá remitir un informe final de diagnóstico y resultados.</p>

# Indicadores de Gestión 2020

N°	OBJETIVO DE GESTION	META	MEDIOS DE VERIFICACION	EFECTIVO PRIMER TRIMESTRE	ANALISIS PERIODO
5	<p>Digitalizar y completar los expedientes impresos oficiales del Servicios de los años 1995, 1996 y 1997 en Tabla de Descripción Documental (TDD) de los expedientes impresos oficiales emitidos por el Servicio los años 1995, 1996 y 1997 y valoración y eliminación de éstos, con el objetivo de resguardar los activos de información históricos que ya han perdido su valor para ser conservados físicamente</p> <p>Responsable: Jefatura 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 expedientes impresos oficiales emitidos por el Servicio los años 1995, 1996 y 1997, 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:</p> <p>a) N° de fila  b) Tipo de documento  c) Año  d) N° de documento  e) Digitalizado (SI/NO)  f) Completado en TDD (SI/NO)  g) Valorado y eliminado (SI/NO)  h) Número y fecha Resolución que autoriza eliminación  i) Fotografías de la eliminación</p>	0%	<p>La Jefatura del Departamento de Gestión Documental remite a la Jefatura de la División de Administración y Finanzas catastro de expedientes impresos oficiales emitidos por el Servicio los años 1995, 1996 y 1997 con el siguiente detalle:</p> <p>1) Año 1995: 373 expedientes documentales;  2) Año 1996: 2.035 expedientes documentales, y  3) Año 1997: 3.229 expedientes documentales.</p> <p>Lo anterior, arroja un total de 5.637 expedientes documentales que formarán la base de cálculo para el indicador.</p>

# Indicadores de Gestión 2020

N°	OBJETIVO DE GESTION	META	MEDIOS DE VERIFICACION	EFFECTIVO PRIMER TRIMESTRE	ANALISIS PERIODO
6	<p>Eliminar egresos contables impresos del Departamento de Finanzas, del año 2009, a través de la aplicación del procedimiento de eliminación y valoración de documentos, con el objetivo de resguardar los activos de 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 Departamento 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 egresos contables impresos del Departamento de Finanzas del año 2009, 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:</p> <p>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 remite a la Jefatura de la División de Administración y Finanzas catastro de egresos contables impresos del Departamento de Finanzas del año 2009, con el siguiente detalle:</p> <p>1) Cuenta 9020179: 1.259 egresos; 2) Cuenta 9012737: 2.107 egresos, y 3) Cuenta 9020888: 409 egresos.</p> <p>Lo anterior, arroja un total de 3.775 egresos contables que formarán la base de cálculo para el indicador.</p>

# Indicadores de Gestión 2020

N°	OBJETIVO DE GESTION	META	MEDIOS DE VERIFICACION	EFECTIVO PRIMER TRIMESTRE	ANALISIS PERIODO
7	<p>Aplicar Programa de Inducción al menos al 100% de las nuevas contrataciones que ingresen al Gobierno Regional Metropolitano de Santiago con el objetivo de entregar al nuevo funcionario información básica y necesaria sobre el funcionamiento, organización y procedimientos del Servicio facilitando el proceso de adaptación y eficientando un mejor desempeño en un periodo menor</p> <p>Responsable: Jefatura Departamento 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 División de Administración y Finanzas, que contenga:</p> <p>1) Nómina de nuevas contrataciones ingresadas al Gobierno Regional Metropolitano de Santiago 2) Nómina de asistencia de nuevas contrataciones ingresadas al Gobierno Regional Metropolitano de Santiago, que evidencie su participación en el Programa de inducción</p> <p>Memorando cuarto trimestre de la Jefatura del Departamento de Gestión de Personas a la Jefatura de División de Administración y Finanzas, que contenga:</p> <p>1) Informe de Evaluación de la aplicación del Programa de Inducción que incluya detección de oportunidades de mejora</p>	100%	<p>La Jefatura del Departamento de Gestión de Personas remite a la Jefatura de la División de Administración y Finanzas lo siguiente:</p> <p>1) Nómina con 12 nuevas contrataciones que ingresaron al Servicio 2) Nómina de asistencia individual firmada por parte de las 12 nuevas contrataciones que evidencia su participación en el Programa de Inducción del Servicio 3) Presentación de Inducción dictada al personal a contrata. 4) Presentación de inducción dictada al personal a honorario</p> <p>Para la medición sólo se considerarán los ingresos hasta el mes de noviembre</p>

# Indicadores de Gestión 2020

N°	OBJETIVO DE GESTION	META	MEDIOS DE VERIFICACION	EFECTIVO PRIMER TRIMESTRE	ANALISIS PERIODO
8	<p>Implementar un Plan de Calidad de Vida, con el objetivo de lograr mejores grados de satisfacción y bienestar físico, psicológico y social por parte de los/as funcionarios/as en su labor y en su entorno de trabajo, con el fin de cumplir con los objetivos institucionales y así entregar mejores servicios a la ciudadanía</p> <p>Responsable: Jefatura del Departamento de Gestión de Personas</p>	50%	<p>Memorando primer trimestre de la Jefatura del Departamento de Gestión de Personas a la Jefatura de la División de Administración y Finanzas, que contenga:</p> <p>1. Plan de Calidad de Vida con sus actividades</p> <p>Memorando segundo, tercero y 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 de desempeño que dé cuenta de la implementación de las actividades del Plan de Calidad de Vida</p>	15%	<p>La Jefatura del Departamento de Gestión de Personas remite a la Jefatura de la División de Administración y Finanzas lo siguiente:</p> <p>1. Plan de Calidad de Vida con 22 actividades a desarrollar durante el año 2020</p> <p>2. Informe de desempeño primer trimestre que da cuenta de la implementación total de 3 actividades y de 6 parcialmente</p>

# Indicadores de Gestión 2020

N°	OBJETIVO DE GESTION	META	MEDIOS DE VERIFICACION	EFECTIVO PRIMER TRIMESTRE	ANALISIS PERIODO
9	<p>Emitir las órdenes de compra por convenio marco y/o trato directo 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 por convenio marco y/o trato directo en el Servicio.</p> <p>Responsable: Jefatura Departamento Gestión de Abastecimiento</p>	90%	<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. Reporte visado y timbrado por la Jefatura del Departamento de Gestión de Abastecimiento de la plataforma SGA, con a lo menos, las siguientes columnas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) N° de fila</li> <li>b) Fecha recepción en Departamento Gestión de Abastecimiento</li> <li>c) Número y fecha de orden de compra</li> <li>d) Tipo de compra</li> <li>e) Analista responsable de la orden de compra</li> <li>f) Días totales de tramitación</li> </ul> <p>2. Reporte de la plataforma Mercado Público con total de órdenes de compra</p>	89%	<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 trimestre:</p> <p>1. Reporte de la plataforma SGA que da cuenta de la solicitud de 50 órdenes de compra, de las cuales, sólo se considerarán para el cálculo del nivel de cumplimiento 45. Se refleja que de las 45 órdenes de compra emitidas en el trimestre, 40 son realizadas en un plazo menor o igual a 7 días hábiles y 5 exceden.</p> <p>2.- Reporte de la plataforma Mercado Público que indica la gestión para las 45 órdenes de compra.</p> <p>Durante el periodo comprendido entre enero-marzo, se emitieron 45 órdenes de compra gestionadas vía convenio marco y/o trato directo, de las cuales 40 fueron tramitadas en un plazo menor o igual a 7 días hábiles, alcanzando un cumplimiento del 89%.</p> <p>Para la medición de este indicador, se considerarán las solicitudes de órdenes de compra recibidas sólo hasta el mes de noviembre de 2020.</p>

# Indicadores de Gestión 2020

N°	OBJETIVO DE GESTION	META	MEDIOS DE VERIFICACION	EFECTIVO PRIMER TRIMESTRE	ANALISIS PERIODO
9	<p>Emitir las órdenes de compra por convenio marco y/o trato directo 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 por convenio marco y/o trato directo en el Servicio.</p> <p>Responsable: Jefatura Departamento Gestión de Abastecimiento</p>	90%	<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. Reporte visado y timbrado por la Jefatura del Departamento de Gestión de Abastecimiento de la plataforma SGA, con a lo menos, las siguientes columnas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) N° de fila</li> <li>b) Fecha recepción en Departamento Gestión de Abastecimiento</li> <li>c) Número y fecha de orden de compra</li> <li>d) Tipo de compra</li> <li>e) Analista responsable de la orden de compra</li> <li>f) Días totales de tramitación</li> </ul> <p>2. Reporte de la plataforma Mercado Público con total de órdenes de compra</p>	89%	<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 trimestre:</p> <p>1. Reporte de la plataforma SGA que da cuenta de la solicitud de 50 órdenes de compra, de las cuales, sólo se considerarán para el cálculo del nivel de cumplimiento 45. Se refleja que de las 45 órdenes de compra emitidas en el trimestre, 40 son realizadas en un plazo menor o igual a 7 días hábiles y 5 exceden.</p> <p>2.- Reporte de la plataforma Mercado Público que indica la gestión para las 45 órdenes de compra.</p> <p>Durante el periodo comprendido entre enero-marzo, se emitieron 45 órdenes de compra gestionadas vía convenio marco y/o trato directo, de las cuales 40 fueron tramitadas en un plazo menor o igual a 7 días hábiles, alcanzando un cumplimiento del 89%.</p> <p>Para la medición de este indicador, se considerarán las solicitudes de órdenes de compra recibidas sólo hasta el mes de noviembre de 2020.</p>

# Indicadores de Gestión 2020

N°	OBJETIVO DE GESTION	META	MEDIOS DE VERIFICACION	EFECTIVO PRIMER TRIMESTRE	ANALISIS PERIODO
10	<p>Difundir el proceso de interoperabilidad entre las plataformas de Mercado Público y Sistema de Información de la Gestión Financiera del Estado (SIGFE), en el marco del proceso de modernización y transformación digital del Estado, instruido mediante oficio Ord. N° 153 de 2019, de la Subsecretaría de Hacienda para la integración de las plataformas de los sistemas financieros y de compras públicas con el fin de automatizar algunos procesos manuales respecto al control de las compras, disponibilidad y ejecución presupuestaria y de fondos.</p> <p>Responsable: Jefatura Departamento Gestión de Abastecimiento</p>	100%	<p>Memorando primer, segundo, tercer y cuarto trimestre de la Jefatura del Departamento de Gestión de Abastecimiento a la Jefatura de División de Administración y Finanzas, que contenga:</p> <p>1) Informe de desempeño visado y timbrado por la Jefatura del Departamento de Gestión de Abastecimiento con estado y avance del periodo que dé cuenta de la elaboración y difusión de instructivo vía circular de la aplicación de Interoperabilidad entre las plataformas Mercado Público y Sistema de Información de la Gestión Financiera (SIGFE)</p>	25%	<p>La Jefatura del Departamento de Gestión de Abastecimiento remite a la Jefatura de la División de Administración y Finanzas, informe de desempeño que da cuenta del estado y avance, de la elaboración y difusión de instructivo vía circular de la aplicación de Interoperabilidad entre las plataformas Mercado Público y Sistema de Información de la Gestión Financiera (SIGFE). Señala que la integración tiene como objetivo simplificar y automatizar algunos procesos del control de compras, disponibilidad y ejecución presupuestaria. Agrega que se habilita la integración de las plataformas pero que presentó dificultades respecto de la ejecución de fondos de terceros que provienen de convenios de cooperación y transferencias con organismos públicos y privadas, nacionales e internacionales. Indica que se lideraron reuniones con la Dirección de ChileCompra, DIPRES, SUBDERE y otros gobiernos regionales que tuvo como resultado desasociar de las áreas transaccionales los fondos de terceros. Finalmente, comunica que se elabora instructivo que está en revisión de aportes y comentarios por parte del Departamento de Finanzas y la Unidad de Presupuesto de Inversión Regional.</p>

# Muchas Gracias!!

Departamento de Planificación  
y Control Institucional



GOBIERNO REGIONAL  
METROPOLITANO DE  
SANTIAGO