



FORMALIZA CONVENIO DE DESEMPEÑO  
COLECTIVO AÑO 2021 DEL GOBIERNO REGIONAL  
METROPOLITANO DE SANTIAGO

RESOLUCION EXENTA Nº **2663**

SANTIAGO, **31 DIC 2020**

VISTOS:

El Decreto de Nombramiento Nº 558/2019 del Ministerio del Interior y Seguridad Pública; la Ley Nº 19.553, artículo 7º que Concede Asignación de Modernización y Otros Beneficios; Decreto 983/2004 del Ministerio de Hacienda que Aprueba Reglamento para la Aplicación de Incremento por Desempeño Colectivo; la Ley Nº 19.175 Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional y sus posteriores modificaciones; las Resoluciones Nº 6, 7 y 8 de 2019 de la Contraloría General de la República que fija normas sobre Exención de Toma de Razón; el Oficio Ordinario Nº 31.607/2020 de Auditoría Ministerial del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, y

CONSIDERANDO:

1. Que, los Convenios de Desempeño Colectivo (CDC) son una herramienta destinada a mejorar la gestión de la institución y contribuyen a la política de descentralización de la gestión de los servicios públicos e incentivan el trabajo en equipo de los funcionarios públicos en el cumplimiento de metas orientadas a brindar un mejor servicio a la ciudadanía;

2. Que, el Convenio de Desempeño Colectivo tiene como objetivo general el mejoramiento de la gestión en el Servicio, en las áreas vinculadas a la inversión, administración y planificación regional, mediante el cumplimiento de metas vinculadas a éstas;

3. Que, el Jefe de Servicio en conformidad al artículo 19 del Decreto Supremo Nº983 del Ministerio de Hacienda, debe proceder a formalizar el Convenio de Desempeño Colectivo 2021 suscrito con el Sr. Ministro del Interior y Seguridad Pública, con fecha 24 de noviembre de 2020;

1638 9189

RESUELVO:

1. **FORMALÍCESE** el Convenio de Desempeño Colectivo del Gobierno Regional Metropolitano de Santiago, suscrito con fecha 24 de noviembre de 2020, entre el Sr. Ministro del Interior y Seguridad Pública, don Rodrigo Delgado Mocarquer y el Sr. Intendente de la Región Metropolitana de Santiago, don Felipe Guevara Stephens, mediante el cual se establecen las metas de gestión a cumplir durante el año 2021, cuyo texto se adjunta.



MARÍA PAZ TRONCOSO PULGAR  
SUBSECRETARIA DE DESARROLLO  
REGIONAL Y ADMINISTRATIVO



FELIPE GUEVARA STEPHENS  
INTENDENTE  
REGION METROPOLITANA DE SANTIAGO

MCM / PLS / CHM / EVT

Distribución:

- Ingrid López, Auditoría Ministerial Ministerio del Interior y Seguridad Pública
- Magaly Reveco, Subsecretaria de Desarrollo Regional y Administrativo
- Administración Regional
- División de Administración y Finanzas
- División de Análisis y Control de Gestión
- División de Planificación y Desarrollo
- División de Fomento e Industrias
- División de Infraestructura y Transportes
- Departamento de Auditoría Interna
- Departamento Planificación y Control Institucional (Secretaria y Analistas)
- Oficina de Partes



**CONVENIO DE DESEMPEÑO COLECTIVO ENTRE EL MINISTRO DEL INTERIOR Y SEGURIDAD PÚBLICA Y EL GOBIERNO REGIONAL DE METROPOLITANO DE SANTIAGO PARA EL AÑO 2021**

**COMPARECENCIA:**

A 24 de Noviembre de 2020 y en cumplimiento de lo previsto en la letra d) del artículo 7° de la ley N°19.553, entre el Ministerio del Interior y Seguridad Pública, representado por su Ministro, don Rodrigo Delgado Mocarquer, ambos con domicilio en Palacio de la Moneda S/N, ciudad de Santiago de Chile, por una parte; y por la otra, el Gobierno Regional Metropolitano de Santiago, representado por su Intendente don Felipe Guevara Stephens, con domicilio en calle Bandera N° 46, comuna de Santiago, de la ciudad de Santiago, se ha convenido lo siguiente:

**PRIMERO:**

La ley N°19.553, que regula la nueva política de personal para los funcionarios públicos que indica, modificada por la ley N°19.882, establece en su artículo 3, literal c) un incremento de asignación de modernización que se concede por desempeño colectivo. Este incremento constituye una herramienta de gestión orientada a incentivar el trabajo en equipo y el cumplimiento de metas institucionales con la finalidad de brindar un mejor servicio a la ciudadanía.

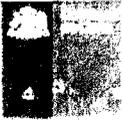
Conforme a lo anterior, el artículo 7° de la ley N°19.553 dispone que, para el otorgamiento de este incremento, el jefe superior del servicio definirá anualmente los equipos, unidades o áreas de trabajo, las metas de gestión pertinentes y relevantes de éstos, y los objetivos que efectivamente contribuyan a mejorar el desempeño institucional, con sus correspondientes indicadores, ponderadores y mecanismos de verificación.

**SEGUNDO:**

El Gobierno Regional Metropolitano de Santiago, se compromete a dar cumplimiento durante el año **2021** a las metas de gestión que se indicarán seguidamente, asignadas a cada uno de los equipos de trabajo, según dan cuenta los documentos que se acompañan como anexos.

**TERCERO:**

Se deja constancia que, de acuerdo a lo previsto en la letra c) del artículo 3° y 7° de la ley N°19.553, el nivel de cumplimiento de las metas de gestión en los grados que se señalan en dicho cuerpo legal dará derecho a los funcionarios que integran los respectivos equipos de trabajo a percibir, durante el año **2022**, el correspondiente incremento por desempeño colectivo.



**CUARTO:**

El nivel de cumplimiento de las metas de gestión será verificado por la unidad de auditoría interna del ministerio correspondiente con la colaboración de la unidad de auditoría del servicio o aquella que cumpla tales funciones conforme a lo establecido en los artículos 24 y 25 del Decreto N°983, del año 2003, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el reglamento para la aplicación del incremento por desempeño colectivo del artículo 7° de la ley N°19.553.

**QUINTO:**

La personería del Ministro del Interior y Seguridad Pública, don **Rodrigo Delgado Mocarquer**, consta en el Decreto Supremo N° 499, de fecha 04 de noviembre de 2020, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública.

La personería del Intendente, don **Felipe Guevara Stephens** para representar al Gobierno Regional Metropolitano de Santiago, consta en el Decreto N° 558 de fecha 29 de octubre de 2019, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública.

**SEXTO:**

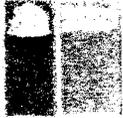
El presente convenio se firma en dos ejemplares, de igual contenido y fecha, quedando uno en poder de cada una de las partes que suscriben.



**Felipe Guevara Stephens**  
Intendente  
Región Metropolitana de Santiago



**Rodrigo Delgado Mocarquer**  
Ministro del Interior y Seguridad  
Pública



**EQUIPO N° 1: “División de Análisis y Control de Gestión y Departamento Jurídico”**

N° Indicador	Objetivo de Gestión	Indicador Comprometido	Meta	Unidad de Medida	Ponderación	Fórmula de Cálculo	Medios de verificación	Nota Técnica Indicadores
1	Efectuar el cierre financiero y administrativo de las iniciativas del subtítulo 31, con acta de recepción provisoria o del último bien adquirido, con el objetivo de normalizar la cartera de proyectos cuyo término haya sido anterior al 2020.	EFICACIA / PROCESO  Porcentaje de cierre financiero de las iniciativas del subtítulo 31, enviadas a la División de Administración y Finanzas (DAF), que cuenten con acta de recepción provisoria o del último bien adquirido, según corresponda, y de cierre administrativo en Plataforma SAGIR, durante el año 2021.	100%	Porcentaje	10%	(Número de cierre financiero de las iniciativas del subtítulo 31, enviadas a la División de Administración y Finanzas, que cuenten con el acta de recepción provisoria o del último bien adquirido, según corresponda, y de cierre administrativo en Plataforma SAGIR, durante el año 2021 / Número total de iniciativas del subtítulo 31 cuyo término haya sido anterior al 2020)*100	<p>Memorando primer trimestre de la Jefatura del Departamento de Gestión de Iniciativas de Inversión y Activo no Financieros a la Jefatura de la División de Análisis y Control de Gestión, que contenga:</p> <p>1) Nómina de iniciativas del subtítulo 31 que cuenten con acta de recepción provisoria o del último bien adquirido, cuyo término haya sido anterior al 2020</p> <p>Memorando segundo, tercer y cuarto trimestre de la Jefatura del Departamento de Gestión de Iniciativas de Inversión y Activo no Financieros a la Jefatura de la División de Análisis y Control de Gestión, que contenga:</p> <p>2) Planilla Excel visada y timbrada por la Jefatura del Departamento de Gestión de Iniciativas de Inversión y Activo no Financieros, con a lo menos, las siguientes columnas:</p> <p>a) N° de fila b) Código BIP c) Nombre de la iniciativa d) Analista responsable de la iniciativa e) Fecha acta de recepción provisoria o del último bien adquirido f) N° memorando con solicitud de cierre a DAF h) Iniciativa cerrada financieramente (SI/NO) i) Iniciativa cerrada administrativamente en Plataforma SAGIR (SI/NO)</p>	<p>1. Se considerará cerrada administrativamente en Plataforma SAGIR las iniciativas cuyas solicitudes de traspaso de bienes se hayan remitido al Departamento Jurídico, según aplique.</p> <p>2. Se considerará cerrada administrativamente en Plataforma SAGIR las iniciativas cuyos gastos administrativos se encuentren 100% rendidos.</p> <p>3. Para el año 2021, se ha planificado la entrega de 4 memorandos.</p> <p>4. Cada memorando será reportado trimestralmente.</p>

000005



N° Indicador	Objetivo de Gestión	Indicador Comprometido	Meta	Unidad de Medida	Ponderación	Fórmula de Cálculo	Medios de verificación	Nota Técnica Indicadores
2	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 (FNDR) con el objetivo de eficientar la oportuna ejecución de la inversión.	CALIDAD / PROCESO  Porcentaje de respuestas, en un plazo menor o igual a 10 días hábiles, a las solicitudes de las tomas de conocimiento de los procesos de licitación de las unidades técnicas realizadas respecto de sus proyectos del FNDR, durante el año 2021.	80%	Porcentaje	10%	(Número de respuestas realizadas, en un plazo menor o igual a 10 días hábiles, a las solicitudes de las tomas de conocimiento de los procesos de licitación de las unidades técnicas de sus proyectos del FNDR, durante el año 2021 / Número total de respuestas realizadas a las solicitudes de las tomas de conocimiento de los procesos de licitación de las unidades técnicas de sus proyectos del FNDR, durante el año 2021)* 100	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:  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:  a) N.º 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	1. La medición de las solicitudes de las unidades técnicas sólo aplica a los subtítulos 22, 29, 31 Programa 02 de Inversión Regional. 2. Se considerarán días hábiles de lunes a viernes, exceptuando los feriados de éstos. 3. Para la medición de este indicador, la base de cálculo se considerará sólo hasta el mes de noviembre de 2021. 4. Se considera que el día 1 corresponde al día siguiente a la solicitud de toma de conocimiento letra g). 5. Para el año 2021, se ha planificado la entrega de 4 memorandos. 6. Cada memorando será reportado trimestralmente.

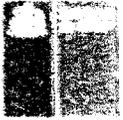


N° Indicador	Objetivo de Gestión	Indicador Comprometido	Meta	Unidad de Medida	Ponderación	Fórmula de Cálculo	Medios de verificación	Nota Técnica Indicadores
3	Medir el impacto de las rendiciones de las entidades públicas en la ejecución presupuestaria del Presupuesto de Inversión Regional (Programa 02) con el objetivo de controlar el avance financiero de los proyectos con convenios de transferencias y que generan gasto cuando rinden.	ECONOMÍA / RESULTADOS Porcentaje de rendiciones de los proyectos subtítulo 33 de entidades públicas rebajadas contablemente, durante el año 2021.	80%	Porcentaje	10%	$\left( \frac{\text{Número de rendiciones de los proyectos subtítulo 33 de las entidades públicas rebajadas contablemente, durante el año 2021}}{\text{Número total de rendiciones de los proyectos subtítulo 33 de las entidades públicas recepcionadas, durante el año 2021}} \right) * 100$	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: 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	1. Para la medición de este indicador, la base de cálculo se considerará sólo hasta el mes de noviembre de 2021. 2. Para el año 2021, se ha planificado la entrega de 4 memorandos. 3. Cada memorando será reportado trimestralmente.



N° Indicador	Objetivo de Gestión	Indicador Comprometido	Meta	Unidad de Medida	Ponderación	Fórmula de Cálculo	Medios de verificación	Nota Técnica Indicadores
4	Efectuar el cierre financiero y cierre administrativo en Plataforma SAGIR y/o normalización jurídica de las iniciativas del subtítulo 33 ejecutadas, con el objetivo de regularizar la cartera de proyectos cuya fecha de término haya sido anterior al 2020.	EFICACIA / PROCESO Porcentaje de cierre financiero y de cierre administrativo en Plataforma SAGIR y/o de petición de normalización jurídica, de las iniciativas ejecutadas del subtítulo 33, cuyo término haya sido anterior al 2020, realizadas durante el año 2021.	80%	Porcentaje	10%	(Número de cierre financiero y de cierre administrativo en Plataforma SAGIR y/o de petición de normalización jurídica, de las iniciativas ejecutadas del subtítulo 33, cuyo término haya sido anterior al 2020, realizadas durante el año 2021/ Número total de iniciativas ejecutadas del subtítulo 33 cuyo término haya sido anterior al 2020)*100	Memorando primer trimestre de la Jefatura del Departamento de Transferencias de Capital a la Jefatura de la División de Análisis y Control de Gestión, que contenga:  1) Nómina de iniciativas ejecutadas del subtítulo 33 cuyo término haya sido anterior al 2020  Memorando segundo, tercer y 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:  2) 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) Código BIP c) Nombre de la iniciativa d) Analista responsable de la iniciativa e) Fecha de término de la iniciativa f) N° memorando con solicitud de cierre financiero a la Unidad de Presupuesto de Inversión Regional o envío al Departamento Jurídico para normalización jurídica g) Iniciativa cerrada financieramente (SI/NO) h) Iniciativa cerrada administrativamente en Plataforma SAGIR (SI/NO) i) Iniciativa enviada a normalización jurídica (SI/NO)	1. Para el año 2021, se ha planificado la entrega de 4 memorandos. 2. Cada memorando será reportado trimestralmente. 3. Se considerará Normalización Jurídica al proceso en que las iniciativas de inversión ejecutadas en su totalidad o parcialmente a través del Subtítulo 33, no han sido rendidas por parte de las unidades técnicas responsables de la ejecución. Se podrá encargar al Departamento Jurídico ejercer las acciones legales y/o administrativas que sean necesarias para cumplir dicho propósito, que es el cierre de una iniciativa. Los procesos que el Departamento Jurídico deberá analizar, serán en base al cumplimiento de los convenios de transferencia, respecto a las faltas cometidas a las cláusulas estipuladas o bien resciliar los convenios en el caso que ambas partes lo concuerden. En el caso de devolución de recursos, se pedirá colaboración al Departamento Jurídico para notificar al representante legal, y ejercer una demanda civil si el caso lo amerita, y poder realizar el ejercicio contable de pasar de fondos por rendir a fondos incobrables.

5



N° Indicador	Objetivo de Gestión	Indicador Comprometido	Meta	Unidad de Medida	Ponderación	Fórmula de Cálculo	Medios de verificación	Nota Técnica Indicadores
5	Dar respuesta, en un plazo menor o igual a 10 días hábiles, a las solicitudes y/o consultas de las unidades técnicas respecto de la ejecución administrativa, financiera y legal de sus proyectos subtítulo 33 aprobados del Fondo Nacional de Desarrollo Regional (FNDR) con el objetivo de eficientar la oportuna ejecución de la inversión.	CALIDAD / PROCESO  Porcentaje de respuestas, en un plazo menor o igual a 10 días hábiles, a las solicitudes y/o consultas de las unidades técnicas respecto de la ejecución administrativa, financiera y legal de sus proyectos subtítulo 33 del FNDR, realizadas durante el año 2021.	80%	Porcentaje	10%	(Número de respuestas realizadas, en un plazo menor o igual a 10 días hábiles, a las solicitudes y/o consultas de las unidades técnicas respecto de la ejecución administrativa, financiera y legal de sus proyectos subtítulo 33 del FNDR, durante el año 2021 / Número total de respuestas a las solicitudes y/o consultas de las unidades técnicas respecto de la ejecución administrativa, financiera y legal de sus proyectos subtítulo 33 del FNDR, durante el año 2021)*100	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:  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) Unidad técnica c) Nombre del proyecto d) N° Resolución y fecha Convenio e) Analista responsable del proyecto f) Descripción solicitud y/o consulta g) Fecha ingreso solicitud y/o consulta al Departamento de Transferencias de Capital h) Fecha respuesta solicitud y/o consulta desde el Departamento de Transferencias de Capital i) Días de tramitación	1. Se considerarán días hábiles de lunes a viernes, exceptuando los feriados de éstos. 2. Para la medición de este indicador, se considerará sólo hasta el mes de noviembre de 2021. 3. Se exceptúan las solicitudes de remesa por su vinculación a rendiciones, que a su vez dependen de la eficiencia y rigurosidad de la unidad técnica. 4. Para el año 2021, se ha planificado la entrega de 4 memorandos. 5. Cada memorando será reportado trimestralmente.

4



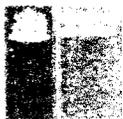
N° Indicador	Objetivo de Gestión	Indicador Comprometido	Meta	Unidad de Medida	Ponderación	Fórmula de Cálculo	Medios de verificación	Nota Técnica Indicadores
6	Eficientar el proceso de tramitación de identificación presupuestaria de los recursos de proyectos-programas aprobados nuevos y/o de arrastre por parte del Consejo Regional, con el objetivo de iniciar los procesos administrativos para la oportuna ejecución de las iniciativas de inversión.	EFICIENCIA / PROCESO  Porcentaje de solicitudes de identificación presupuestaria de proyectos-programas aprobados nuevos y/o de arrastre, según aplique, de los subtítulos 22, 24, 31 y 33 tramitados en un plazo menor o igual a 7 días hábiles, durante el año 2021.	100%	Porcentaje	10%	(Número de solicitudes de identificación presupuestaria de proyectos-programas aprobados nuevos y/o de arrastre, según aplique, de los subtítulos 22, 24, 31 y 33 tramitadas en un plazo menor o igual a 7 días hábiles, durante el año 2021 / Número total de solicitudes de identificación presupuestaria de proyectos-programas aprobados nuevos y/o de arrastre, según aplique, de los subtítulos 22, 24, 31 y 33 tramitadas durante el año 2021)*100	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:  1) Planilla Excel visada y timbrada por la Encargada de la Unidad de Presupuesto de Inversión Regional, con a lo menos, las siguientes columnas:  a) N° de fila b) Fecha recepción acuerdo del Consejo Regional c) Fecha acuerdo del Consejo Regional d) Nombre proyecto-programa e) Subtítulo f) Fecha de solicitud de identificación g) Días de tramitación	1. Se contabilizarán los 7 días hábiles, desde la fecha de recepción del acuerdo del Consejo Regional (letra b) de la planilla Excel) por parte de la Unidad de Presupuesto de Inversión Regional hasta la fecha de solicitud de identificación (letra f) de la planilla Excel). 2. Se considerará que el día 1 corresponde al día hábil siguiente de la recepción del acuerdo del Consejo Regional. 3. Se considerarán días hábiles de lunes a viernes, exceptuando los feriados de éstos. 4. Para la medición de este indicador, se considerará sólo hasta el mes de noviembre de 2021. 5. Para el año 2021, se ha planificado la entrega de 4 memorandos. 6. Cada memorando será reportado trimestralmente.



N° Indicador	Objetivo de Gestión	Indicador Comprometido	Meta	Unidad de Medida	Ponderación	Fórmula de Cálculo	Medios de verificación	Nota Técnica Indicadores
7	Realizar 2 jornadas de capacitación sobre el Reglamento que fija las condiciones, plazos y demás materias concernientes al Procedimiento de transferencias de competencias fijada en el Decreto Supremo N.º 656/2019 a las jefaturas del Gobierno Regional Metropolitano (GORE RM) con el objetivo de dotar de conocimientos suficientes sobre el procedimiento de transferencias de competencias, el cual significa una mejor calidad y oportunidad en la toma de decisiones y una mejor adecuación de la política nacional en el territorio, la que deberá respetar los principios de coherencia con las políticas públicas nacionales, coordinación, unidad	EFICACIA / PROCESO  Porcentaje de jornadas de capacitación realizadas sobre el Reglamento que fija las condiciones, plazos y demás materias concernientes al Procedimiento de transferencias de competencias fijada en el Decreto Supremo N.º 656/2019 a las jefaturas del GORE RM, durante el año 2021.	100%	Porcentaje	10%	(Número de jornadas de capacitación realizadas sobre el Reglamento que fija las condiciones, plazos y demás materias concernientes al Procedimiento de transferencias de competencias fijada en el Decreto Supremo N.º 656/2019 a las jefaturas del GORE RM, durante el año 2021 / Número total de jornadas de capacitación planificadas sobre el Reglamento que fija las condiciones, plazos y demás materias concernientes al Procedimiento de transferencias de competencias fijada en el Decreto Supremo N.º 656/2019 a las jefaturas del GORE RM, durante el año 2021)*100	Memorando primer trimestre de la Jefatura del Departamento Jurídico a la Jefatura de la División de Análisis y Control de Gestión y Administrador Regional, que contenga lo siguiente:  1) Programa de las jornadas de capacitación, incluyendo carta Gantt y contenidos de éstas.  Memorando segundo, tercer y cuarto trimestre de la Jefatura del Departamento Jurídico a la Jefatura de la División de Análisis y Control de Gestión y Administrador Regional, que contenga, según aplique:  a) Resolución con nómina de asistencia	1. La Ley N.º 20.390, de reforma constitucional en materia de gobierno y administración regional, reemplazó el artículo 114 de la Constitución Política de la República, estableció que la ley orgánica constitucional respectiva determinará la forma y el modo en que el Presidente de la República podrá transferir a uno o más gobiernos regionales, en carácter temporal o definitivo, una o más competencias de los ministerios y servicios públicos creados para el cumplimiento de la función administrativa, en materias de ordenamiento territorial, fomento de las actividades productivas y desarrollo social y cultural. 2. Los criterios para fundar una transferencia de competencias, el artículo 21 quáter de la Ley N.º 19.175 dispone que se privilegiará la transferencia de competencias que tenga clara aplicación regional, cuyo ejercicio en dicho nivel signifique una mejor calidad y oportunidad en la toma de decisiones y una mejor adecuación de la política nacional en el territorio, cuya transferencia no puede ocasionar perjuicios a otras regiones, y potencialmente puedan ser ejercidas por la mayoría de aquéllas, exceptuados los casos en que por su naturaleza sea sólo aplicable a un determinado territorio. 3. La Ley dispone que toda transferencia de competencias deberá considerar la disponibilidad de recursos económicos y de personal necesario, según corresponda a la competencia que se transfiere y al presupuesto disponible que tenga para ella el ministerio o servicio que transfiere, estableciendo normas flexibles para facilitar las comisiones de servicio. Asimismo, establece que deberá evitar la duplicidad o interferencia de funciones con otros órganos de la Administración del Estado. 4. Los contenidos mínimos que deben ser considerados en las jornadas de capacitación son los siguientes: Introducción; Marco Conceptual; Transferencias de Competencias; Periodo de Transición; Marco Legal Gobiernos Regionales, Consideraciones del Traspaso; Decretos Específicos;

000011

5

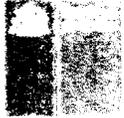


	de acción, eficiencia y eficacia.							de las jefaturas a las jornadas de capacitación b) Invitación a través de correo electrónico c) Presentación de la jornada de capacitación	Transferencia competencia a solicitud de Gobierno Regional; Regulaciones; Organigrama Funcional. 5. Para el año 2021, se ha planificado la entrega de 2 memorandos. 6. Cada memorando será reportado semestralmente.
--	-----------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--

000012



N° Indicador	Objetivo de Gestión	Indicador Comprometido	Meta	Unidad de Medida	Ponderación	Fórmula de Cálculo	Medios de verificación	Nota Técnica Indicadores
8	Realizar 2 jornadas de capacitación a los usuarios del Sistema de Gestión de Abastecimiento (SGA) sobre las actualizaciones realizadas al Decreto N.º 250/2004 del Ministerio de Hacienda que aprueba el Reglamento de la Ley N°19.886 de Bases sobre contratos administrativos de suministros y prestación de servicios, el cual entrega el marco legal a los organismos del Estado con el objetivo de implementar un nuevo instrumento de compra, que permita avanzar en el mejor uso de los recursos públicos y disminuir la burocracia en el Estado profundizando la agilidad y simplificando y estandarizando los procesos en la gestión pública.	EFICACIA / PROCESO  Porcentaje de jornadas de capacitación realizadas a los usuarios del SGA sobre las actualizaciones incorporadas al Decreto N.º 250/2004 del Ministerio de Hacienda que aprueba el Reglamento de la Ley N°19.886 de Bases sobre contratos administrativos de suministros y prestación de servicios, durante el año 2021.	100%	Porcentaje	10%	(Número de jornadas de capacitación realizadas a los usuarios del SGA sobre las actualizaciones incorporadas al Decreto N.º 250/2004 del Ministerio de Hacienda que aprueba el Reglamento de la Ley N°19.886 de Bases sobre contratos administrativos de suministros y prestación de servicios, durante el año 2021 / Número total de jornadas de capacitación planificadas a los usuarios del SGA sobre las actualizaciones incorporadas al Decreto N.º 250/2004 del Ministerio de Hacienda que aprueba el Reglamento de la Ley N°19.886 de Bases sobre contratos administrativos de suministros y prestación de servicios, durante el año 2021)*100	Memorando primer trimestre de la Jefatura del Departamento Jurídico a la Jefatura de la División de Análisis y Control de Gestión y Administrador Regional, que contenga lo siguiente:  1) Programa de las jornadas de capacitación, incluyendo carta Gantt y contenidos de éstas  Memorando segundo, tercer y cuarto trimestre de la Jefatura del Departamento Jurídico a la Jefatura de la División de Análisis y Control de Gestión y Administrador Regional, que contenga, según aplique:  a) Resolución con nómina de asistencia de los usuarios del SGA a las jornadas de capacitación b) Invitación a través de correo electrónico c) Presentación de la jornada de capacitación	1. A partir de este 21 de enero, entró en vigencia el Decreto N° 821 con las nuevas modificaciones al Reglamento de la Ley de Compras Públicas N° 19.886, que entrega el marco legal para las adquisiciones de 850 organismos del Estado a través de la plataforma <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> . 2. Para el año 2021, se ha planificado la entrega de 2 memorandos. 3. Cada memorando será reportado semestralmente. 4. Los contenidos mínimos que deben ser considerados en las jornadas de capacitación son los siguientes: Introducción; Marco Normativo; Modificaciones al Decreto N° 250; Objetivo de las Modificaciones; Impulso a las Empresas de Menor Tamaño; Consideraciones de Criterio Inclusivos; Mejora de Procedimientos; Compra Ágil; Compras Coordinadas; Probidad y Transparencia.



N° Indicador	Objetivo de Gestión	Indicador Comprometido	Meta	Unidad de Medida	Ponderación	Fórmula de Cálculo	Medios de verificación	Nota Técnica Indicadores
9	Normalizar los proyectos del 6% Fondo Nacional de Desarrollo Regional (FNDR) a través de cartas de cobranza, demandas y/o peticiones de castigo de la deuda, con el objetivo de realizar la rebaja contable en el SIGFE y regularizar la situación económica del Gobierno Regional Metropolitano (GORE RM) en sus estados financieros.	EFICACIA / PROCESO  Porcentaje de solicitudes de normalización de proyectos del 6% FNDR a través de cartas de cobranza, demandas y/o peticiones de castigo de la deuda efectuadas, durante el año 2021.	80%	Porcentaje	10%	(Número de solicitudes de normalización de proyectos del 6% FNDR a través de cartas de cobranza, demandas y/o peticiones de castigo de la deuda efectuadas, durante el año 2021 / Número total de solicitudes de normalización de proyectos del 6% FNDR a través de cartas de cobranza, demandas y/o peticiones de castigo de la deuda recibidas, durante el año 2021)*100	Memorando trimestral de la Jefatura del Departamento Jurídico a la Jefatura de la División de Análisis y Control de Gestión, que contenga:  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:  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 petición de castigo de la deuda) h) N° de oficio y fecha de gestión realizada (carta de cobranza, demanda y/o petición de castigo de la deuda)	1. Para el año 2021, se ha planificado la entrega de 4 memorandos. 2. Cada memorando será reportado trimestralmente.

000014

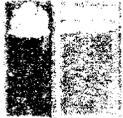


N° Indicador	Objetivo de Gestión	Indicador Comprometido	Meta	Unidad de Medida	Ponderación	Fórmula de Cálculo	Medios de verificación	Nota Técnica Indicadores
10	Determinar, estandarizar y difundir procedimientos internos de la ejecución y supervisión administrativa de la gestión de gastos de funcionamiento aprobados para la Corporación de Desarrollo Territorial y Turismo de la Región Metropolitana, con el objetivo de facilitar las labores de auditoría, de control interno, de evaluación y de mejora continua de los procesos del Servicio.	EFICACIA / PRODUCTO  Porcentaje de informes de desempeño que den cuenta de la determinación, estandarización y difusión del manual de procedimientos internos de la ejecución y supervisión administrativa de la gestión de gastos de funcionamiento aprobados para la Corporación de Desarrollo Territorial y Turismo de la Región Metropolitana, elaborados y enviados, durante el año 2021.	100%	Porcentaje	10%	(Número de informes de desempeño que den cuenta de la determinación, estandarización y difusión del manual de procedimientos internos de la ejecución y supervisión administrativa de la gestión de gastos de funcionamiento aprobados para la Corporación de Desarrollo Territorial y Turismo de la Región Metropolitana, elaborados y enviados, durante el año 2021 / Número total de informes de desempeño planificados que den cuenta de la determinación, estandarización y difusión del manual de procedimientos internos de la ejecución y supervisión administrativa de la gestión de gastos de funcionamiento aprobados para la Corporación de Desarrollo Territorial y Turismo de la Región Metropolitana, durante el año 2021)*100	Memorando primer, segundo, tercer y cuarto trimestre 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:  1) Informe de desempeño visado y timbrado por la Jefatura del Departamento de Gestión de Proyectos 6% FNDR, con estado y avance del periodo que dé cuenta de la determinación, estandarización y difusión del manual de procedimientos internos de la ejecución y supervisión administrativa de la gestión de gastos de funcionamiento aprobados para la Corporación de Desarrollo Territorial y Turismo de la Región Metropolitana	1. Para el año 2021, se ha planificado la entrega de 4 informes. 2. Cada informe será reportado trimestralmente.

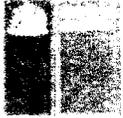


**EQUIPO N° 2: “División de Planificación y Desarrollo, Administración Regional, Departamento de Auditoría Interna y División de Infraestructura y Transportes”**

N° Indicador	Objetivo de Gestión	Indicador Comprometido	Meta	Unidad de Medida	Ponderación	Fórmula de Cálculo	Medios de verificación	Nota Técnica Indicadores
1	Cargar documentación de los proyectos admisibles bajo las modalidades preinversionales Circular 33, FRIL y 6% FNDR en aplicativo SAGIR, con el objetivo de constituir expedientes digitales y de eficientar la ejecución de las iniciativas de inversión aprobadas por el Consejo Regional Metropolitano de Santiago.	<b>EFICIENCIA / PRODUCTO</b> Porcentaje de informes de desempeño que den cuenta de la carga de los proyectos admisibles bajo las modalidades preinversionales Circular 33, FRIL y 6% FNDR en aplicativo SAGIR enviados y elaborados, durante el año 2021.	100%	Porcentaje	10%	(Número de informes de desempeño que den cuenta de la carga de los proyectos admisibles bajo las modalidades preinversionales Circular 33, FRIL y 6% FNDR en aplicativo SAGIR enviados y elaborados, durante el año 2021 / Número total de informes de desempeño planificados que den cuenta de la carga de los proyectos admisibles bajo las modalidades preinversionales Circular 33, FRIL y 6% FNDR en aplicativo SAGIR, durante el año 2021)*100	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:  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 carga de los proyectos admisibles bajo las modalidades preinversionales Circular 33, FRIL y 6% FNDR en aplicativo SAGIR	1. Para el año 2021, se ha planificado la entrega de 4 informes. 2. Cada informe será reportado trimestralmente.



N° Indicador	Objetivo de Gestión	Indicador Comprometido	Meta	Unidad de Medida	Ponderación	Fórmula de Cálculo	Medios de verificación	Nota Técnica Indicadores
2	Desarrollar sistema para la postulación de proyectos bajo la modalidad Fondo Regional de Iniciativa Local (FRIL), con el objeto de eficientar, simplificar y tecnologizar el proceso preinversional de este Fondo con las unidades técnicas, y cumplir con el Instructivo Presidencial de Transformación Digital, que mandata a las instituciones a que definan un plan de digitalización de sus trámites 100% en línea a diciembre de 2021.	EFICIENCIA / PRODUCTO  Porcentaje de informes de desempeño que den cuenta del desarrollo de un sistema para la postulación de proyectos bajo la modalidad FRIL enviados y elaborados, durante el año 2021.	100%	Porcentaje	10%	(Número de informes de desempeño que den cuenta del desarrollo de un sistema para la postulación de proyectos bajo la modalidad FRIL enviados y elaborados, durante el año 2021 / Número total de informes de desempeño planificados que den cuenta del desarrollo de un sistema para la postulación de proyectos bajo la modalidad FRIL, durante el año 2021)*100	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:  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 del desarrollo de un sistema para la postulación de proyectos bajo la modalidad FRIL	1. Para el año 2021, se ha planificado la entrega de 4 informes. 2. Cada informe será reportado trimestralmente.

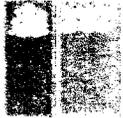


N° Indicador	Objetivo de Gestión	Indicador Comprometido	Meta	Unidad de Medida	Ponderación	Fórmula de Cálculo	Medios de verificación	Nota Técnica Indicadores
3	Alinear la Estrategia de Resiliencia con la Ley 21.074 de Fortalecimiento de la Regionalización del País con el fin de darle coherencia a sus 6 pilares: Movilidad Urbana, Medio Ambiente, Seguridad, Gestión de Riesgos, Desarrollo Económico, y Equidad Social como instrumento de planificación estratégica de la Región Metropolitana de Santiago.	EFICACIA / PRODUCTO  Porcentaje de informes de desempeño que den cuenta del alineamiento de la Estrategia de Resiliencia con la Ley 21.074 de Fortalecimiento de la Regionalización del País con sus 6 pilares: Movilidad Urbana, Medio Ambiente, Seguridad, Gestión de Riesgos, Desarrollo Económico, y Equidad Social, elaborados y enviados durante el año 2021.	100%	Porcentaje	10%	(Número de informes de desempeño que den cuenta del alineamiento de la Estrategia de Resiliencia con la Ley 21.074 de Fortalecimiento de la Regionalización del País con sus 6 pilares: Movilidad Urbana, Medio Ambiente, Seguridad, Gestión de Riesgos, Desarrollo Económico, y Equidad Social, elaborados y enviados durante el año 2021 / Número total de informes de desempeño que den cuenta del alineamiento de la Estrategia de Resiliencia con la Ley 21.074 de Fortalecimiento de la Regionalización del País con sus 6	Memorando primer, segundo y tercer trimestre de la Jefatura de la Unidad de Ciudades Resilientes a la Jefatura de la División de Planificación y Desarrollo y al Administrador Regional, que contenga:  1) Informe de desempeño del periodo visado y timbrado por la Jefatura de la Unidad de Ciudades Resilientes que dé cuenta del alineamiento de la Estrategia de Resiliencia con la Ley 21.074 de Fortalecimiento de la Regionalización del País con sus 6 pilares: Movilidad Urbana, Medio Ambiente, Seguridad, Gestión de Riesgos, Desarrollo Económico, y Equidad Social, con avances del periodo  Memorando cuarto trimestre de la Jefatura de la Unidad de Ciudades Resilientes a la Jefatura de la División de Planificación y Desarrollo y al Administrador Regional, que contenga:  2) Informe final visado y timbrado por la Jefatura de la Unidad de Ciudades Resilientes que dé cuenta del	1. Dentro del contexto de la puesta en marcha de la Ley 21.074 sobre Fortalecimiento a la Regionalización del País la cual entregará mayor autonomía y atribuciones a los gobiernos regionales, es necesario vincular las diferentes estrategias e instrumentos de la región con el fin de construir coherencia entre las nuevas competencias legales y las herramientas de gestión del territorio. La Estrategia de Resiliencia forma parte de los documentos oficiales de la región metropolitana y tiene un rol vinculante sobre el desarrollo de la región. 2. En el año 2014 la Región Metropolitana de Santiago es elegida por la Fundación Rockefeller como parte de una red internacional de 100 Ciudades Resilientes y en marco de ello se construye la Estrategia de Resiliencia. Esta Estrategia actúa como el plan correlativo y operativo de la Estrategia Regional de Desarrollo, teniendo 6 pilares estructurales: Movilidad Urbana, Medio Ambiente, Seguridad, Gestión de Riesgos, Desarrollo Económico, y Equidad Social. 3. La vinculación entre la Estrategia de Resiliencia y la Ley 21.074 se hará haciendo un análisis comparativo entre los 6 pilares de la Estrategia y las principales temáticas de desarrollo para la región contenidas en la Ley 21.074, la cual modifica la Ley 19.175 de Gobiernos Regionales. El principal objetivo es de medir el grado de coherencia entre el cuerpo legal y el contenido de la Estrategia de Resiliencia. 4. Cada informe trimestral debe dar cuenta del alineamiento de 2 pilares con la Ley de Fortalecimiento de la Regionalización del País. 5. El informe final debe dar cuenta del alineamiento de la Ley de Fortalecimiento de la Regionalización

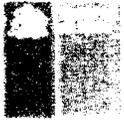
000013



						<p>pilares: Movilidad Urbana, Medio Ambiente, Seguridad, Gestión de Riesgos, Desarrollo Económico, y Equidad Social, planificados durante el año 2021)*100</p>	<p>alineamiento de la Estrategia de Resiliencia con la Ley 21.074 de Fortalecimiento de la Regionalización del País con sus 6 pilares: Movilidad Urbana, Medio Ambiente, Seguridad, Gestión de Riesgos, Desarrollo Económico, y Equidad Social, elaborado y enviado durante el año 2021</p>	<p>del País con la Estrategia de Resiliencia, sus 6 pilares: Movilidad Urbana, Medio Ambiente, Seguridad, Gestión de Riesgos, Desarrollo Económico, y Equidad Social y sus objetivos. 6. Para el año 2021, se ha planificado la entrega de 4 informes. 7. Cada informe será reportado trimestralmente.</p>
--	--	--	--	--	--	--	---	--



N° Indicador	Objetivo de Gestión	Indicador Comprometido	Meta	Unidad de Medida	Ponderación	Fórmula de Cálculo	Medios de verificación	Nota Técnica Indicadores
4	Medir los indicadores de transversalización de ética y equidad de género a través de sus 4 principios orientadores: (1) Enfoque humano, (2) Ciudad Participativa, (3) Inteligencia Territorial y (4) Promoción del Derecho a la Ciudad de la Estrategia de Resiliencia, con el objetivo de analizar el despliegue del instrumento de planificación estratégica de la Región Metropolitana de Santiago.	EFICACIA / PRODUCTO  Porcentaje de informes de desempeño de medición los indicadores de transversalización de ética y equidad de género a través de sus 4 principios orientadores: (1) Enfoque humano, (2) Ciudad Participativa, (3) Inteligencia Territorial y (4) Promoción del Derecho a la Ciudad de la Estrategia de Resiliencia, elaborados y enviados, durante el año 2021.	100%	Porcentaje	10%	(Número de informes de desempeño de medición los indicadores de transversalización de ética y equidad de género a través de sus 4 principios orientadores: (1) Enfoque humano, (2) Ciudad Participativa, (3) Inteligencia Territorial y (4) Promoción del Derecho a la Ciudad de la Estrategia de Resiliencia, elaborados y enviados, durante el año 2021 / Número total de informes de desempeño de medición los indicadores de transversalización de ética y equidad de género a través de sus 4 principios orientadores: (1) Enfoque humano, (2) Ciudad	Memorando primer, segundo y tercer trimestre de la Jefatura de la Unidad de Ciudades Resilientes a la Jefatura de la División de Planificación y Desarrollo y Administrador Regional, que contenga:  1) Informe de desempeño del periodo visado y timbrado por la Jefatura de la Unidad de Ciudades Resilientes que dé cuenta de la medición los indicadores de transversalización de ética y equidad de género a través de sus 4 principios orientadores: (1) Enfoque humano, (2) Ciudad Participativa, (3) Inteligencia Territorial y (4) Promoción del Derecho a la Ciudad de la Estrategia de Resiliencia, con avances del periodo	1. En el año 2014 la Región Metropolitana de Santiago es elegida por la Fundación Rockefeller como parte de una red internacional de 100 Ciudades Resilientes y en el marco de ello se construye la Estrategia de Resiliencia. La visión y construcción de esta Estrategia contempla 4 principios orientadores: (1) Enfoque humano, (2) Ciudad Participativa, (3) Inteligencia Territorial y (4) Promoción del Derecho a la Ciudad. La Estrategia de Resiliencia actúa como el plan correlativo y operativo de la Estrategia Regional de Desarrollo, teniendo 6 pilares estructurales: Movilidad Urbana, Medio Ambiente, Seguridad, Gestión de Riesgos, Desarrollo Económico, y Equidad Social. 2. Los principios en base a los cuales se diseñarán, implementarán y evaluarán las distintas iniciativas de la Estrategia de Resiliencia son los siguientes: a) Enfoque humano: tanto el diseño como la evaluación de las iniciativas de la Estrategia, pondrán en el centro de discusión a las personas y sus particularidades, priorizando ante todo el impacto en la calidad de vida. b) Participación: la toma de decisiones vinculadas a las iniciativas de la Estrategia, considerarán las opiniones y aspiraciones de actores representativos de la sociedad, por medio de instancias de participación efectiva. c) Inteligencia y pertinencia territorial: el diseño de las iniciativas considerará las particularidades de cada territorio, basadas en evidencia. d) Promoción del derecho a los beneficios de la ciudad: tanto el diseño como la evaluación de las iniciativas, considerarán el acceso que tienen las personas que habitan en la región a los beneficios que ofrecen las áreas metropolitanas. 3. Los Indicadores y su relación con la Estrategia: se definieron indicadores transversales de ética y de equidad de género para cada etapa de las diferentes iniciativas, los que se levantaron en base a preguntas que fueron enviadas a cada uno de los responsables de

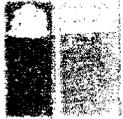


						<p>Participativa, (3) Inteligencia Territorial y (4) Promoción del Derecho a la Ciudad de la Estrategia de Resiliencia, planificados, durante el año 2021)*100</p>	<p>Memorando cuarto trimestre de la Jefatura de la Unidad de Ciudades Resilientes a la Jefatura de la División de Planificación y Desarrollo y al Administrador Regional, que contenga:</p> <p>2) Informe final visado y timbrado por la Jefatura de la Unidad de Ciudades Resilientes que dé cuenta del despliegue de los indicadores de transversalización de ética y equidad de género a través de sus 4 principios orientadores: (1) Enfoque humano, (2) Ciudad Participativa, (3) Inteligencia Territorial y (4) Promoción del Derecho a la Ciudad de la Estrategia de Resiliencia</p>	<p>éstas. En total son 27 indicadores, de las cuales 10 son de etapa diagnóstico/diseño; 5 de implementación; 7 de evaluación; 3 iniciativas que están terminadas; y 2 para las iniciativas que hayan sido canceladas. Para la etapa de propuesta no hay preguntas asociadas.</p> <p>4. Cada informe de desempeño trimestral debe dar cuenta de la medición de los indicadores de transversalización de ética y equidad de género con sus principios orientadores, según aplique, de 2 pilares.</p> <p>5. El informe final debe dar cuenta de la medición de los indicadores de transversalización de ética y equidad de género con sus principios orientadores en sus 6 pilares: Movilidad Urbana, Medio Ambiente, Seguridad, Gestión de Riesgos, Desarrollo Económico, y Equidad Social y sus objetivos.</p> <p>6. Para el año 2021, se ha planificado la entrega de 4 informes.</p> <p>7. Cada informe será reportado trimestralmente.</p>
--	--	--	--	--	--	--	---	---

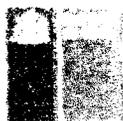
000021



N° Indicador	Objetivo de Gestión	Indicador Comprometido	Meta	Unidad de Medida	Ponderación	Fórmula de Cálculo	Medios de verificación	Nota Técnica Indicadores
5	Determinar, estandarizar y difundir procedimientos internos para la ejecución de proyectos de inversión de interés regional cuya unidad técnica sea la División de Infraestructura y Transportes, con el objetivo de controlar y apoyar en la ejecución administrativa y financiera con observación de las normas legales, uniformando las tareas y evitando su alteración arbitraria.	EFICACIA / PRODUCTO  Porcentaje de informes de desempeño que den cuenta de la determinación, estandarización y difusión del manual de procedimientos internos para la ejecución de proyectos de inversión de interés regional cuya unidad técnica sea la División de Infraestructura y Transportes, elaborados y enviados, durante el año 2021.	100%	Porcentaje	10%	(Número de informes de desempeño que den cuenta de la determinación, estandarización y difusión del manual de procedimientos internos para la ejecución de proyectos de inversión de interés regional cuya unidad técnica sea la División de Infraestructura y Transportes, elaborados y enviados, durante el año 2021 / Número total de informes de desempeño planificados que den cuenta de la determinación, estandarización y difusión del manual de procedimientos internos para la ejecución de proyectos de inversión de interés regional cuya unidad técnica sea la División de Infraestructura y Transportes, durante el año 2021)*100	Memorando primer, segundo, tercer y cuarto trimestre de la Jefatura División de Infraestructura y Transportes a la Jefatura de División de Planificación y Desarrollo y al Administrador Regional, que contenga:  1) Informe de desempeño visado y timbrado por la Jefatura de la División de Infraestructura y Transportes, con estado y avance del periodo que dé cuenta de la determinación, estandarización y difusión del manual de procedimientos internos para la ejecución de proyectos de inversión de interés regional cuya unidad técnica sea la División de Infraestructura y Transportes	1. Para el año 2021, se ha planificado la entrega de 4 informes. 2. Cada informe será reportado trimestralmente.



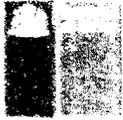
N° Indicador	Objetivo de Gestión	Indicador Comprometido	Meta	Unidad de Medida	Ponderación	Fórmula de Cálculo	Medios de verificación	Nota Técnica Indicadores
6	Realizar informes de desempeño respecto del proceso de obtención de recomendación técnica favorable de 3 iniciativas de carácter intercomunal o regional en materias de espacios públicos equipamiento social u otros, con el objetivo de contar con proyectos de interés e impacto para la ciudadanía.	EFICACIA / PROCESO  Porcentaje de 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 elaborados y enviados, durante el año 2021.	100%	Porcentaje	10%	(Número de 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 elaborados y enviados, durante el año 2021 / Número total de informes de desempeño planificados respecto del proceso de obtención de recomendación técnica favorable de 3 iniciativas de carácter regional en materias de espacios públicos y/o equipamiento social para la Región, durante el año 2021)*100	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:  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  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:  2) 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	1. Para el año 2021, se ha planificado la entrega de 4 informes. 2. Cada informe será reportado trimestralmente.



N° Indicador	Objetivo de Gestión	Indicador Comprometido	Meta	Unidad de Medida	Ponderación	Fórmula de Cálculo	Medios de verificación	Nota Técnica Indicadores
7	Obtener recomendación técnica favorable para estudio básico de actualización de la Estrategia Regional de Desarrollo de la Región Metropolitana de Santiago 2022-2031 y dar inicio a su proceso licitatorio; con el objeto de alinear este instrumento de planificación regional en el marco de las modificaciones a la Ley N°19.175 para el fortalecimiento de la regionalización del país.	EFICACIA/PRODUCTO  Porcentaje de informes de desempeño del proceso de obtención de recomendación técnica favorable para el estudio básico de la actualización de la Estrategia Regional de Desarrollo de la Región Metropolitana de Santiago 2022-2031 y del inicio del proceso de licitación, elaborados y enviados, durante al año 2021.	100%	Porcentaje	10%	(Número de informes de desempeño del proceso de obtención de recomendación técnica favorable para el estudio básico de la actualización de la Estrategia Regional de Desarrollo de la Región Metropolitana de Santiago 2022-2031 y del inicio del proceso de licitación, elaborados y enviados, durante al año 2021 / Número total de informes de desempeño planificados del proceso de obtención de recomendación técnica favorable para el estudio básico de la actualización de la Estrategia Regional de Desarrollo de la Región Metropolitana de Santiago 2022-2031 y del inicio del proceso de licitación, durante al año 2021)*100	Memorando primer y segundo trimestre de la Jefatura del Departamento de Planificación Regional dirigido a la Jefatura de la División de Planificación y Desarrollo y Administrador Regional, que contenga:  1) Informe de desempeño 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 la actualización de la Estrategia Regional de Desarrollo de la Región Metropolitana de Santiago 2022-2031  Memorando tercer y cuarto trimestre de la Jefatura del Departamento de Planificación Regional dirigido a la Jefatura de la División de Planificación y Desarrollo y Administrador Regional, que contenga:  2) Informe de desempeño que dé cuenta del inicio del proceso de licitación del estudio básico de la actualización de la Estrategia Regional de Desarrollo de la Región Metropolitana de Santiago 2022-2031	1. Para el año 2021, se ha planificado la entrega de 4 informes de desempeño. 2. Cada informe de desempeño será reportado trimestralmente.



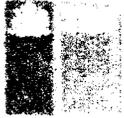
N° Indicador	Objetivo de Gestión	Indicador Comprometido	Meta	Unidad de Medida	Ponderación	Fórmula de Cálculo	Medios de verificación	Nota Técnica Indicadores
8	Generar una propuesta de diagnóstico para la formulación de la Política Pública Regional en materia de "Gestión de Riesgo de Desastres", con el objeto de contar con un instrumento de planificación de carácter estratégico, permitiendo sistematizar, planificar y gestionar los diversos esfuerzos sectoriales y regionales, en coherencia con el Objetivo de Desarrollo Sostenible 11 Ciudades y Comunidades Sostenibles y el Marco de Sendai 2015 - 2030, para articular la acción de diversos actores claves, así como también los proyectos de planificación y ordenamiento territorial, vinculados a instrumentos de inversión pública y proyectos de inversión privada en la Región.	EFICACIA / PRODUCTO  Porcentaje de informes de desempeño de la propuesta de diagnóstico para la formulación de la Política Pública Regional en materia de "Gestión de Riesgo de Desastres" elaborados y enviados, durante el año 2021.	100%	Porcentaje	10%	(Número de informes de desempeño de la propuesta de diagnóstico para la formulación de la Política Pública Regional en materia de "Gestión de Riesgo de Desastres" elaborados y enviados, durante el año 2021 / Número total de informes de desempeño planificados de la propuesta de diagnóstico para la formulación de la Política Pública Regional en materia de "Gestión de Riesgo de Desastres", durante el año 2021)*100	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:  1) Informe de desempeño visado y timbrado por la Jefatura del Departamento de Planificación Regional que dé cuenta de la propuesta de diagnóstico para la formulación de la Política Pública Regional en materia de "Gestión de Riesgo de Desastres"	1. Para el año 2021, se ha planificado la entrega de 4 informes de desempeño. 2. Cada informe de desempeño será reportado trimestralmente. 3. Los informes de desempeño trimestral de la propuesta de diagnóstico para la formulación de la Política Pública Regional en materia de "Gestión de Riesgo de Desastres" contendrán los siguientes ámbitos: a) Informe 1: Revisión bibliográfica, propuesta metodológica y carta Gantt. b) Informe 2: Identificación de actores claves y propuesta de vinculación. c) Informe 3: Preparación del diagnóstico (versión preliminar). d) Informe 4: Propuesta definitiva del diagnóstico y propuesta de lineamientos y/o ejes estratégicos para la Política en materia de "Gestión de Riesgo de Desastres".



N° Indicador	Objetivo de Gestión	Indicador Comprometido	Meta	Unidad de Medida	Ponderación	Fórmula de Cálculo	Medios de verificación	Nota Técnica Indicadores
9	Elaborar y suscribir convenio de colaboración entre el Gobierno Regional y las municipalidades respecto de información de los instrumentos de planificación territorial (IPT) y de planificación estratégica (PLADECO) vigentes en todas las comunas de la Región Metropolitana, con el objetivo de construir un repositorio documental y disponibilizar los datos para la toma de decisiones estratégicas en el marco de la Ley de Fortalecimiento de la Regionalización del País.	EFICACIA / PRODUCTO  Porcentaje de informes de desempeño que den cuenta de la elaboración y suscripción del convenio de colaboración entre el Gobierno Regional y las municipalidades respecto de información de los instrumentos de planificación territorial (IPT) y de planificación estratégica (PLADECO) vigentes en todas las comunas de la Región Metropolitana, elaborados y enviados durante el año 2021.	100%	Porcentaje	10%	(Número de informes de desempeño que den cuenta de la elaboración y suscripción del convenio de colaboración entre el Gobierno Regional y las municipalidades respecto de información de los instrumentos de planificación territorial (IPT) y de planificación estratégica (PLADECO) vigentes en todas las comunas de la Región Metropolitana, elaborados y enviados durante el año 2021 / Número total de informes de desempeño planificados que den cuenta de la elaboración y suscripción del convenio de colaboración entre el Gobierno Regional y las municipalidades respecto de información de los instrumentos de planificación territorial (IPT) y de planificación estratégica (PLADECO) vigentes en todas las comunas de la Región Metropolitana, durante el año 2021)*100	Memorando primer y segundo trimestre de la Jefatura del Departamento de Planificación Regional dirigido a la Jefatura de la División de Planificación y Desarrollo y Administrador Regional, que contenga:  1) Informe de desempeño visado y timbrado por la Jefatura del Departamento de Planificación Regional que dé cuenta de la elaboración del convenio de colaboración entre el Gobierno Regional y las municipalidades respecto de información de los instrumentos de planificación territorial (IPT) y de planificación estratégica (PLADECO) vigentes en todas las comunas de la Región Metropolitana  Memorando tercer y cuarto trimestre de la Jefatura del Departamento de Planificación Regional dirigido a la Jefatura de la División de Planificación y Desarrollo y Administrador Regional, que contenga:  2) Informe de desempeño que dé cuenta de la suscripción del convenio de colaboración entre el Gobierno Regional y las municipalidades respecto de información de los instrumentos de planificación territorial (IPT) y de planificación estratégica (PLADECO) vigentes en todas las comunas de la Región Metropolitana	1. Para el año 2021, se ha planificado la entrega de 4 informes de desempeño. 2. Cada informe de desempeño será reportado trimestralmente. 3. La Región Metropolitana de Santiago está compuesta por 52 municipios.



N° Indicador	Objetivo de Gestión	Indicador Comprometido	Meta	Unidad de Medida	Ponderación	Fórmula de Cálculo	Medios de verificación	Nota Técnica Indicadores
10	Auditar a lo menos 3 iniciativas cuya unidad técnica sea el Gobierno Regional Metropolitano (GORE RM), con el objetivo de eficientar los procesos de supervisión administrativa, financiera y de terreno, y controlar la correcta ejecución de la inversión regional.	EFICACIA / PROCESO  Porcentaje de informes de desempeño que den cuenta de las auditorías de, a lo menos 3 iniciativas cuya unidad técnica sea el GORE RM, elaborados y enviados durante el año 2021.	100%	Porcentaje	10%	(Número de informes de desempeño que den cuenta de las auditorías de, a lo menos 3 iniciativas cuya unidad técnica sea el GORE RM, elaborados y enviados durante el año 2021 / Número total de informes de desempeño planificados que den cuenta de las auditorías de, a lo menos 3 iniciativas cuya unidad técnica sea el GORE RM, durante el año 2021)*100	Memorando trimestral de la Jefatura del Departamento de Auditoría Interna a la Jefatura de la División de Planificación y Desarrollo y Administrador Regional, que contenga:  1) Informe de desempeño visado y timbrado por la Jefatura del Departamento de Auditoría Interna que dé cuenta de las auditorías de, a lo menos 3 iniciativas cuya unidad técnica sea el GORE RM	1. Para el año 2021, se ha planificado la entrega de 4 informes de desempeño. 2. Cada informe de desempeño será reportado trimestralmente.

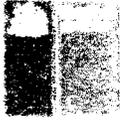


**EQUIPO N° 3: “División de Administración y Finanzas”**

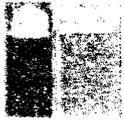
N° Indicador	Objetivo de Gestión	Indicador Comprometido	Meta	Unidad de Medida	Ponderación	Fórmula de Cálculo	Medios de verificación	Nota Técnica Indicadores
1	Verificar el correcto cumplimiento de los contratos de servicios en las áreas de aseo, climatización, vigilancia, fumigación y mantenimiento de ascensores y elevador de agua, del Gobierno Regional Metropolitano (GORE RM) con el objeto de evitar su discontinuidad, entregar respuestas oportunas y resguardar los recursos públicos.	EFICIENCIA / PROCESO  Porcentaje de informes de verificación de correcto cumplimiento que den cuenta del seguimiento administrativo, técnico y económico de los contratos de servicios en las áreas de aseo, climatización, vigilancia, fumigación, mantención de ascensores y elevador de agua del GORE RM, elaborados y enviados, durante el año 2021.	100%	Porcentaje	10%	(Número de informes de verificación de correcto cumplimiento que den cuenta del seguimiento administrativo, técnico y económico de los contratos de servicios en las áreas de aseo, climatización, vigilancia, fumigación, mantención de ascensores y elevador de agua del GORE RM elaborados y enviados durante el año 2021 / Número total de informes de verificación de correcto cumplimiento planificados, que den cuenta del seguimiento administrativo, técnico y económico de los contratos de servicios en las áreas de aseo, climatización, vigilancia, fumigación, mantención de ascensores y elevador de agua del GORE RM, durante el año 2021)*100	Memorando trimestral de la Jefatura del Departamento de Servicios Generales a la Jefatura de la División de Administración y Finanzas, que contenga:  1) Informe de verificación de correcto cumplimiento visado y timbrado por la Jefatura del Departamento de Servicios Generales con, a lo menos, los siguientes ámbitos:  a) Seguimiento administrativo referido a ejecución de plazos. b) Seguimiento técnico referido a la calidad del servicio y/o productos c) Seguimiento económico referido a los pagos y/o aplicación de multas	1. Los contratos a cargo del control de supervisión y ejecución del Departamento de Servicios Generales son: (1) Servicio de Aseo en dependencias del edificio Corporativo del GORE RM; (2) Servicio de mantención y reparación del sistema de Climatización del edificio institucional; (3) Servicio de mantención sistema de elevador de agua potable y tratamiento de aguas servidas del edificio del GORE RM; (4) Servicios de guardias de seguridad privada para el GORE RM; (5) Servicio de desratización, control de plagas, desinfección y sanitización para las dependencias del GORE RM y (6) Mantención y reparación de ascensores en edificio institucional, Bandera 46. 2. Para la medición de este indicador, la base de cálculo se considerará sólo hasta el mes de noviembre de 2021. 3. Para el año 2021, se ha planificado la entrega de 4 informes. 4. Cada informe será reportado trimestralmente.



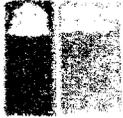
N° Indicador	Objetivo de Gestión	Indicador Comprometido	Meta	Unidad de Medida	Ponderación	Fórmula de Cálculo	Medios de verificación	Nota Técnica Indicadores
2	Regularizar la cuenta de anticipos a terceros por concepto de viáticos y generar el gasto presupuestario, con el objetivo de normalizar el compromiso contable en los estados financieros y no mantener saldos de arrastre que se vean reflejados en el balance general del Servicio para el año t.	EFICIENCIA / PROCESO  Porcentaje de solicitudes de regularización de la cuenta de anticipos a terceros por concepto de viáticos para generar el gasto presupuestario, elaboradas y enviadas al Departamento de Gestión de Personas para efectuar las respectivas resoluciones, durante el año 2021.	100%	Porcentaje	10%	(Número de solicitudes de regularización de la cuenta de anticipos a terceros por concepto de viáticos para generar el gasto presupuestario, elaboradas y enviadas al Departamento de Gestión de Personas para efectuar las respectivas resoluciones, durante el año 2021 / Número total de anticipos a terceros por concepto de viáticos de la cuenta anticipos de funcionarios en SIGFE, durante el año 2021)*100	Memorando trimestral de la Jefatura del Departamento de Finanzas a la Jefatura de la División de Administración y Finanzas, que contenga:  1) Planilla Excel firmada y timbrada por la Jefatura del Departamento de Finanzas con, a los menos, las siguientes columnas: a) N° de fila b) Nombre funcionario requirente c) Fecha de pago de viático d) Monto del viático e) Monto total regularizado para generar gasto presupuestario f) N° y fecha de resolución de viáticos  2) Copia de resoluciones de viáticos  3) Copia memorandos de solicitud de regularización de viáticos de la Jefatura del Departamento de Finanzas a la Jefatura del Departamento Gestión de Personas  4) Reporte Sistema SIGFE cuenta anticipos de funcionarios	1. Para la medición de este indicador, la base de cálculo se considerará sólo hasta el mes de noviembre de 2021. 2. Para el año 2021, se ha planificado la entrega de 4 memorandos. 3. Cada memorando será reportado trimestralmente.



N° Indicador	Objetivo de Gestión	Indicador Comprometido	Meta	Unidad de Medida	Ponderación	Fórmula de Cálculo	Medios de verificación	Nota Técnica Indicadores
3	Identificar los depósitos ingresados en la cuenta contable SIGFE depósitos no identificados para su distribución en el presupuesto de ingreso, con el objetivo de normalizar los estados financieros, aclarar su origen en los registros contables y asociarlo a un concepto de ingreso específico.	EFICIENCIA / PROCESO  Porcentaje de identificación de los depósitos ingresados en la cuenta contable SIGFE depósitos no identificados para su distribución en el presupuesto de ingreso, elaboradas y enviadas a través de consulta al área respectiva, durante el año 2021.	100%	Porcentaje	10%	(Número de identificación de los depósitos ingresados en la cuenta contable SIGFE depósitos no identificados para su distribución en el presupuesto de ingreso, elaboradas y enviadas a través de consulta al área respectiva, durante el año 2021 / Número total de identificación de los depósitos ingresados en la cuenta contable SIGFE depósitos no identificados para su distribución en el presupuesto de ingreso, durante el año 2021)*100	Memorando trimestral de la Jefatura del Departamento de Finanzas a la Jefatura de la División de Administración y Finanzas que contenga:  1) Planilla Excel firmada y timbrada por la Jefatura del Departamento de Finanzas que contenga, a los menos, las siguientes columnas: a) N° de fila b) Monto del depósito no identificado c) Fecha del depósito no identificado d) Fecha de consulta al área respectiva e) Fecha de respuesta del área respectiva f) Monto del depósito identificado por el área respectiva SI/NO  2) Mayor contable del SIGFE de la cuenta depósitos no identificados	1. Para la medición de este indicador, la base de cálculo se considerará sólo hasta el mes de noviembre de 2021. 2. Para el año 2021, se ha planificado la entrega de 4 memorandos. 3. Cada memorando será reportado trimestralmente.

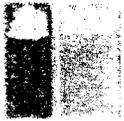


N° Indicador	Objetivo de Gestión	Indicador Comprometido	Meta	Unidad de Medida	Ponderación	Fórmula de Cálculo	Medios de verificación	Nota Técnica Indicadores
4	Verificar la autenticidad y legalidad con las entidades bancarias de la totalidad de las boletas de garantía a nombre y en custodia del Gobierno Regional Metropolitano (GORE RM) con el objeto de evitar posibles fraudes y resguardar los recursos públicos.	EFICIENCIA / PROCESO Porcentaje de boletas de garantía a nombre y en custodia del GORE RM enviadas a verificación de autenticidad y legalidad con la entidad financiera, durante el año 2021.	100%	Porcentaje	10%	(Número de boletas de garantía a nombre y en custodia del GORE RM enviadas a verificación de autenticidad y legalidad con la entidad financiera, durante el año 2021 / Número total de boletas de garantía recibidas a nombre y en custodia del GORE RM, durante el año 2021)*100	Memorando trimestral de la Jefatura del Departamento de Finanzas a la Jefatura de la División de Administración y Finanzas que contenga: 1) Planilla Excel visada y timbrada por la Jefatura del Departamento de Finanzas con, a lo menos, las siguientes columnas: 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 2) Documentos 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	1. Para la medición de este indicador, la base de cálculo se considerará sólo hasta el mes de noviembre de 2021. 2. Para el año 2021, se ha planificado la entrega de 4 memorandos. 3. Cada memorando será reportado trimestralmente.



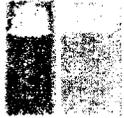
N° Indicador	Objetivo de Gestión	Indicador Comprometido	Meta	Unidad de Medida	Ponderación	Fórmula de Cálculo	Medios de verificación	Nota Técnica Indicadores
5	Digitalizar, completar en la Tabla de Descripción Documental (TDD), valorar y eliminar físicamente los expedientes impresos oficiales del Servicio de los años 1998 y 1999, con el objetivo de resguardar los activos de información históricos para su conservación.	EFICACIA / PRODUCTO  Porcentaje de expedientes impresos oficiales del Servicio de los años 1998 y 1999 digitalizados, completados en la TDD, valorados y eliminados físicamente, durante el año 2021.	80%	Porcentaje	10%	(Número de expedientes impresos oficiales del Servicio de los años 1998 y 1999 digitalizados, completados en la TDD, valorados y eliminados físicamente, durante el año 2021 / Número total de expedientes impresos oficiales del Servicio de los años 1998 y 1999, durante el año 2021)*100	<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 1998 y 1999, 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 (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>	<p>1. La Política Cero Papel y el Instructivo Presidencial N° 1 del 24/01/2019 indica que al 31/12/2021 deben estar digitalizados todos los documentos oficiales de los Servicios Públicos.</p> <p>2. Para el año 2021, se ha planificado la entrega de 4 memorandos.</p> <p>3. Cada memorando será reportado trimestralmente.</p>

000032



N° Indicador	Objetivo de Gestión	Indicador Comprometido	Meta	Unidad de Medida	Ponderación	Fórmula de Cálculo	Medios de verificación	Nota Técnica Indicadores
6	Eliminar egresos contables impresos del Departamento de Finanzas, del año 2010, 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 vistas a la creación, mantenimiento, utilización y conservación (definitiva o parcial) o a la eliminación de los documentos durante su ciclo vital completo.	EFICACIA / PROCESO  Porcentaje de egresos contables impresos del Departamento de Finanzas, del año 2010, destruidos a través de la aplicación del procedimiento de eliminación y de valoración de los documentos, durante el año 2021.	80%	Porcentaje	10%	(Número de egresos contables impresos del Departamento de Finanzas, del año 2010, destruidos a través de la aplicación del procedimiento de eliminación y valoración de documentos, durante el año 2021 / Número total de egresos contables impresos del Departamento de Finanzas del año 2010, destruidos a través de la aplicación del procedimiento de eliminación y valoración de documentos, durante el año 2021)*100	Memorando primer trimestre de la Jefatura del Departamento de Gestión Documental a la Jefatura de la División de Administración y Finanzas, que contenga:  1) Catastro de egresos contables impresos del Departamento de Finanzas del año 2010, visado y timbrado por la Jefatura del Departamento de Gestión Documental  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:  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	1. Para la eliminación de documentos se aplicarán las siguientes normas: a) Circular N°051, de la Dirección de Bibliotecas, Archivos y Museos (DIBAM), del 9 de febrero de 2009, que difunde las disposiciones y recomendaciones existentes referentes a la conservación, transferencia y eliminación de documentos con motivo de la entrada en vigencia de la Ley de Transparencia. Esto, por considerar que el conocimiento de esta normativa y su observancia por los funcionarios públicos y encargados de la gestión documental y archivos inciden directa y favorablemente en el cumplimiento de los objetivos de la Ley. b) Circular No 28.704, del 27 de agosto de 1981, de la Contraloría General de la República que resume las principales disposiciones legales y las indicaciones anteriores referentes a la eliminación de documentos. c) Normas Archivísticas Nacionales: Archivo Nacional de la Administración. 2. Para el año 2021, se ha planificado la entrega de 4 memorandos. 3. Cada memorando será reportado trimestralmente.

000033



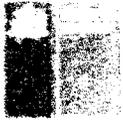
N° Indicador	Objetivo de Gestión	Indicador Comprometido	Meta	Unidad de Medida	Ponderación	Fórmula de Cálculo	Medios de verificación	Nota Técnica Indicadores
7	Emitir las órdenes de compra por convenio marco y/o trato directo en un plazo menor o igual a 7 días hábiles desde su recepción, a través del Sistema de Gestión de Abastecimiento (SGA), con el objetivo de eficientar y tecnologizar los procesos de compra por convenio marco y/o trato directo en el Servicio.	EFICIENCIA / PRODUCTO  Porcentaje de órdenes de compra emitidas por convenio marco y/o trato directo en un plazo menor o igual a 7 días hábiles desde su recepción, a través del SGA, durante el año 2021.	90%	Porcentaje	10%	(Número de órdenes de compra emitidas por convenio marco y/o trato directo en un plazo menor o igual a 7 días hábiles desde su recepción a través del SGA, durante el año 2021 / Número total de órdenes de compra emitidas por convenio marco y/o trato directo en el año 2021 a través del SGA)*100	Memorando trimestral de la Jefatura del Departamento de Gestión de Abastecimiento a la Jefatura de la División de Administración y Finanzas, que contenga:  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.º de fila b) Fecha recepción en Departamento Gestión de Abastecimiento c) N.º y fecha de orden de compra d) Tipo de compra e) Analista responsable de la orden de compra f) Días totales de tramitación  2) Reporte de la plataforma Mercado Público con total de órdenes de compra	1. Para la medición de este indicador, las órdenes de compra deberán contener los siguientes antecedentes: a) Solicitud de Compra aprobada b) Certificado de Disponibilidad Presupuestaria o de Fondos c) Cotización (si aplica) 2. Se considerarán días hábiles de lunes a viernes, exceptuando los feriados de éstos. 3. Se considera que el día 1 corresponde al día siguiente a la recepción de la orden de compra en el Departamento de Gestión de Abastecimiento. 4. Para la medición de este indicador, la base de cálculo se considerará sólo hasta el mes de noviembre de 2021. 5. Para el año 2021, se ha planificado la entrega de 4 memorandos. 6. Cada memorando será reportado trimestralmente.



N° Indicador	Objetivo de Gestión	Indicador Comprometido	Meta	Unidad de Medida	Ponderación	Fórmula de Cálculo	Medios de verificación	Nota Técnica Indicadores
8	Emitir resoluciones de pago para compras del Presupuesto de Gastos de Funcionamiento (Programa 01), efectuadas en el portal Mercado Público por convenio marco y/o compra ágil, en un plazo menor o igual a 7 días hábiles desde la recepción de la factura y acta de conformidad en el Servicio a través del DTE, del Sistema Gestión de Abastecimiento (SGA), con el objetivo de eficientar y asegurar el proceso de pago oportuno a proveedores dentro del plazo de 30 días.	EFICIENCIA / PROCESO  Emitir resoluciones de pago para compras del Programa 01, efectuadas en el portal Mercado Público por convenio marco y/o compra ágil, en un plazo menor o igual a 7 días hábiles desde la recepción de la factura y acta de conformidad en el Servicio a través del DTE, del SGA, durante el año 2021.	80%	Porcentaje	10%	(Número de resoluciones de pago para compras del Programa 01, efectuadas en el portal Mercado Público por convenio marco y/o compra ágil, en un plazo menor o igual a 7 días hábiles desde la recepción de la factura y acta de conformidad en el Servicio a través del DTE, del SGA, durante el año 2021 / Número total de resoluciones de pago para compras del Programa 01, efectuadas en el portal Mercado Público por convenio marco y/o compra ágil, durante el año 2021)*100	Memorando trimestral de la Jefatura del Departamento de Gestión de Abastecimiento a la Jefatura de la División de Administración y Finanzas, que contenga:  1) Reporte visado y timbrado por la Jefatura del Departamento de Gestión de Abastecimiento de la plataforma DTE, del SGA, con a lo menos, las siguientes columnas: a) N° de fila b) Fecha recepción de facturas en Departamento de Gestión de Abastecimiento c) Fecha de resolución de pago d) Analista responsable de la resolución de pago e) Días totales de tramitación de la resolución de pago  2) Reporte de la plataforma SGA con total de resoluciones de pago del periodo	1. Para la medición de este indicador, las resoluciones de pago deberán contener los siguientes antecedentes: a) Factura electrónica recibida en el DTE-Documentos b) Acta de conformidad del usuario requirente recibida en el DTE c) Orden de Compra emitida en Mercado Público d) Solicitud Compra aprobada 2. Se considerarán días hábiles de lunes a viernes, exceptuando los feriados de éstos. 3. Se considera que el día 1 corresponde al día siguiente a la recepción de la factura electrónica en el DTE del Sistema de Gestión de Abastecimiento. 4. Para la medición de este indicador, la base de cálculo se considerará sólo hasta el mes de noviembre de 2021. 5. Para el año 2021, se ha planificado la entrega de 4 memorandos. 6. Cada memorando será reportado trimestralmente.



N° Indicador	Objetivo de Gestión	Indicador Comprometido	Meta	Unidad de Medida	Ponderación	Fórmula de Cálculo	Medios de verificación	Nota Técnica Indicadores
9	Implementar Programa de Fortalecimiento de Competencias Personales para las jefaturas de la División de Administración y Finanzas (DAF), con el objetivo de desarrollar capacidades de gestión para equipos colaborativos altamente efectivos y que permitan tomar mejores decisiones en un marco de responsabilidad, asignar los recursos disponibles de manera más eficiente, planificar con acierto y gestionar a las personas desde la motivación, el entusiasmo y el compromiso.	EFICACIA / PROCESO  Porcentaje de actividades del Programa de Fortalecimiento de Competencias Personales para las jefaturas DAF implementadas, durante el año 2021.	100%	Porcentaje	10%	(Número de actividades del Programa de Fortalecimiento de Competencias Personales para las jefaturas DAF, implementadas durante el año 2021 / Número total de actividades planificadas del Programa de Fortalecimiento de Competencias Personales para las jefaturas DAF, durante el año 2021)*100	Memorando primer trimestre de la Jefatura del Departamento de Gestión de Personas a la Jefatura de la División de Administración y Finanzas, que contenga:  1) Programa de Fortalecimiento de Competencias Personales con detalle de actividades planificadas  Memorando segundo, tercer y cuarto trimestre de la Jefatura del Departamento de Gestión de Personas a la Jefatura de la División de Administración y Finanzas, que contenga:  2) Informe de desempeño que dé cuenta de la implementación de las actividades del Programa de Fortalecimiento de Competencias Personales	1. Se considerarán todas las jefaturas de departamento de la DAF. 2. Para la medición de este indicador, la base de cálculo se considerará sólo hasta el mes de noviembre de 2021. 3. Para el año 2021, se ha planificado la entrega de 4 memorandos. 4. Cada memorando será reportado trimestralmente.



N° Indicador	Objetivo de Gestión	Indicador Comprometido	Meta	Unidad de Medida	Ponderación	Fórmula de Cálculo	Medios de verificación	Nota Técnica Indicadores
10	Digitalizar los expedientes del personal vigente en el Servicio, con el objetivo de reflejar en forma completa e integral la situación administrativa de cada funcionario (carrera funcionaria, servicios prestados con anterioridad en otras reparticiones públicas, cargos y destinaciones, comisiones, ascensos, bienes, asignación familiar, rebaja de imposiciones, asistencia, capacitación, licencias médicas, permisos, entre otros), y cumplir con el Instructivo Presidencial N°1/2019 que indica que al 31/12/2021 deben estar digitalizados todos los documentos oficiales y legales de los servicios públicos.	EFICACIA / PRODUCTO  Porcentaje de expedientes digitalizados del personal vigente en el Servicio, durante el año 2021.	100%	Porcentaje	10%	(Número de expedientes digitalizados del personal vigente en el Servicio, durante el año 2021 / Número total de expedientes del personal vigente en el Servicio, durante el año 2021)*100	<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) Resolución que establece documentos del expediente digital del personal</p> <p>Memorando segundo, tercer y cuarto 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) Nómina del personal vigente en el Servicio 2) Nómina del personal con el estado de digitalización de expedientes</p>	<p>1. Se considerarán las contrataciones en calidad jurídica de planta, contrata y honorarios.</p> <p>2. Para la medición de este indicador, la base de cálculo se considerará sólo hasta el mes de noviembre de 2021.</p> <p>3. Para el año 2021, se ha planificado la entrega de 4 memorandos.</p> <p>4. Cada memorando será reportado trimestralmente.</p>



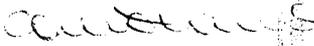
Santiago, Noviembre 24 de 2020

SEÑOR  
FELIPE GUEVARA STEPHENS  
INTENDENTE REGIÓN METROPOLITANA DE SANTIAGO  
PRESENTE

La Directiva de la Asociación de Funcionarios del Gobierno Regional Metropolitano de Santiago, certifica que ha tomado conocimiento de los compromisos de gestión y metas establecidas para los Equipos de Trabajo en el Convenio de Desempeño Colectivo 2021, no existiendo comentarios ni sugerencias, dando conformidad a lo comprometido.

Lo anterior conforme a lo señalado en el inciso segundo del artículo 29 del Reglamento para la aplicación de incremento por desempeño colectivo, Ley N° 19.553.

Sin otro particular, saluda atentamente,

  
CAROLINA HIDALGO MANDUJANO  
PRESIDENTA  
ASOCIACIÓN DE FUNCIONARIOS  
GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE SANTIAGO



000033



DEFINE EQUIPOS DE TRABAJO DEL GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE SANTIAGO PARA CONVENIO DE DESEMPEÑO COLECTIVO AÑO 2021.

RESOLUCION EXENTA Nº **1287**

SANTIAGO, 14 SEP 2020

VISTOS:

El Decreto de Nombramiento Nº 558/2019 del Ministerio del Interior y Seguridad Pública; la Ley Nº 19.553, artículo 7º que Concede Asignación de Modernización y Otros Beneficios; Decreto 983/2004 del Ministerio de Hacienda que Aprueba Reglamento para la Aplicación de Incremento por Desempeño Colectivo; la Ley Nº 19.175 Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional y sus posteriores modificaciones; las Resoluciones Nº 6, 7 y 8 de 2019 de la Contraloría General de la República que fija normas sobre Exención de Toma de Razón; el Oficio Ordinario Nº 20.506/2020 del Ministerio del Interior y Seguridad Pública sobre instrucciones para la definición de equipos de trabajo y metas de gestión CDC 2021, y

CONSIDERANDO:

1. Que, los Convenios de Desempeño Colectivo (CDC) son una herramienta destinada a mejorar la gestión de la institución y contribuyen a la política de descentralización de la gestión de los servicios públicos e incentivan el trabajo en equipo de los funcionarios públicos en el cumplimiento de metas orientadas a brindar un mejor servicio a la ciudadanía;
2. Que, el Convenio de Desempeño Colectivo tiene como objetivo general el mejoramiento de la gestión en el Servicio, en las áreas vinculadas a la inversión, administración y planificación regional, mediante el cumplimiento de metas vinculadas a éstas;
3. Que, el Jefe de Servicio en conformidad al artículo 5º del Decreto Supremo Nº 983 del Ministerio de Hacienda, debe proceder a definir cada año, antes del 15 de septiembre, los equipos de trabajo del organismo de su dirección, para el período comprendido entre el 1º de enero y el 31 de diciembre del año siguiente;

16369830

RESUELVO:

1. DEFÍNANSE los siguientes Equipos de Trabajo del Gobierno Regional Metropolitano de Santiago, para su aplicación de incremento por desempeño colectivo año 2021:

Equipo de Trabajo Nº 1  
División de Análisis y Control de Gestión y Departamento Jurídico  
Responsable: Jefatura División de Análisis y Control de Gestión

Nº	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres
1	Abuauad	Magasich	Ricardo Esteban
2	Acuña	Fajardo	Pablo César
3	Alvarado	Pineda	Fabiola Carolina
4	Aranda	Stuardo	Rosa Josefina
5	Barra	Pino	Felipe Andrés
6	Basaletti	Alvarado	Carlos Raúl
7	Benavides	Rodríguez	Ana Patricia
8	Bravo	Cortés	Manuel Ricardo
9	Cáceres	Contreras	Mauricio Gabriel
10	Campos	Pino	Nicolás Alberto
11	Carrasco	Sepúlveda	Jesica
12	Cartes	Montecino	Isidro Conrado
13	Cerda	González	Isabel Zulema
14	Céspedes	Rebolledo	Carol Leslie
15	Chamal	Cornejo	Marta Ángela
16	Cortés	González	Valeria Lucila
17	Covarrubias	Zañartu	Ana María
18	Dávila	Arancibia	Roberto
19	Díaz	Garay	Paulo Enrique
20	Díaz	Hinojosa	Mario Hernán
21	Durán	Barrios	Rodrigo
22	Durán	Guerra	María José
23	Elgueta	Ramírez	María Daniela
24	Erazo	Drachenblut	Lia Gwendolyn
25	Espíndola	Rubio	Bárbara Alejandra
26	Fuentes	Bahamondes	Ana María
27	Gallegos	Del Canto	Juan Carlos
28	Garay	Méndez	Rosa Marta
29	González	Lozano	Daniela del Pilar
30	Guerra	Sepúlveda	Francisco Javier
31	Guerrero	Donoso	María Fabiola
32	Higuera	Riquelme	Nicole Francesca
33	Isla	Troncoso	Rosa Ivonne
34	Labra	Hormazábal	Catalina Isabel
35	Linay	Carrasco	Alejandro Juvenal

36	López	Reyes	Nicolás Israel
37	Marín	Pereira	Naysa Andrea
38	Mattei	Castro	Silvanna Ivonne
39	Molina	Cerda	Andrea Isabel
40	Mondaca	Valdés	Jorge Antony Andrés
41	Monteverde	Morales	Andrea Angélica
42	Navarrete	Aravena	Carlos Alberto
43	Opazo	Martínez	Mario Alberto
44	Paredes	Carvallo	Nicolás Mariano Jesús
45	Parraguéz	Concha	Rocío Stephanie
46	Pavéz	Vargas	Cristián Hernán
47	Pedrero	Cantillana	Johanna
48	Pérez	Campos	Gloria Silvana
49	Pérez	Cornejo	Felipe
50	Pérez	Ríos	Nayade Nancy de las Mercedes
51	Poblete	Molina	Cristian Rodrigo
52	Ramírez	Carvallo	José Luis
53	Robles	Pinkas	Patricia
54	Romero	Villavicencio	Tania Eloisa
55	San Cristóbal	Vega	Lorena Alejandra
56	Sepúlveda	Pizarro	Andrés Felipe
57	Serrano	Matus	Paulo Alberto
58	Tobar	Molina	Mauricio Alberto
59	Toledo	Toledo	Fabiola Susana
60	Vásquez	Alvarez	Felipe Ignacio
61	Viveros	Escalona	Macarena Fernanda

Equipo de Trabajo N° 2

División de Planificación y Desarrollo, Administración Regional, Departamento de Auditoría Interna y División de Infraestructura y Transportes  
Responsable: Jefatura División de Planificación y Desarrollo

Nº	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres
1	Aceituno	Tillería	Ricardo Andree
2	Alvarez	Vega	María Angélica
3	Amigo	Cádiz	Claudia Griselda
4	Armijo	López	Gabriel Rodrigo
5	Baeriswyl	Baeriswyl	Helena
6	Barraza	Salinero	María Elena
7	Benussi	Quevedo	Sebastián Andrés
8	Bertinelli	Honorato	Rosa Jacqueline
9	Bichón	Mella	Diana
10	Cabrera	Román	Luis Ernesto
11	Cáceres	Contreras	Claudia Carolina
12	Calderón	Olivares	Jaime Luis
13	Caris	Méndez	Gloria del Carmen
14	Castillo	Artigas	Pamela Andrea
15	Chales de Beaulieu	Stecher	Jorge Ignacio
16	Contreras	Pinilla	Abel Alejandro

17	Domínguez	Araya	Estefanía Paulina
18	Duarte	Bravo	Camila Paz
19	Gallardo	Vicencio	Jaime Andrés
20	García	Pino	Andrea del Carmen
21	Hidalgo	Mandujano	Carolina Paz
22	Huidobro	Tornvall	Cristina Andrea
23	Infante	Fernández	Carolina Andrea
24	Jara	Torres	Yennifer Stephanie
25	Jordán	Rifo	Alvaro Sebastián
26	Lazcano	Silva	Patricio
27	Lazcano	Vásquez	Lorena Magaly
28	Llanos	Clavijo	Francisco José
29	López	Olivares	María Valeria
30	Macaya	Briones	Graciela Maribel
31	Manríquez	Frez	Carolina
32	Marcos	Díaz	Raúl Edison
33	Martínez	Román	Guadalupe del Carmen
34	Meza	Moya	Luis Adrián
35	Milla	Castillo	Solange
36	Muñoz	Barrientos	Andrea Ivonne
37	Niemann	Pacheco	Claudio Alfonso
38	Núñez	Ribera	Luz Magaly
39	Orrego	Montes	Lorena Andrea
40	Pacheco	Bartra	Carmen Gloria
41	Penna	Bustos	Francisca Isabel
42	Pérez	Peña	Cesar Osvaldo
43	Robles	Vargas	Rodrigo Antonio
44	Salgado	Alcaide	Claudio Andrés
45	Salinas	Guzmán	Javiera Alejandra
46	Sallés	Iturriaga	Francisco Javier
47	Sandoval	Bustos	María Esther
48	Sandoval	Vodanovic	Felipe José
49	Seguel	Barra	Susana Andrea
50	Troncoso	Assis	Karen Juliana
51	Ulloa	Jaque	Alicia Carola
52	Valdés	Contreras	Cristian Nelson
53	Varas	Contreras	Hortensia del Carmen
54	Vásquez	Toro	Elisa Natalia
55	Villarroel	Riquelme	Evelyn Gabriela
56	Zapata	Guerra	Lilian Luz del Carmen
57	Zuleta	Bove	José

Equipo de Trabajo N° 3

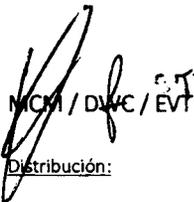
División de Administración y Finanzas  
Responsable: Jefatura División de Administración y Finanzas

Nº	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres
1	Abarca	Reyes	Viviana del Pilar
2	Aguilera	Valenzuela	Georgina Verónica
3	Alvarez	Fredes	Ingrid Jeannette
4	Arancibia	Arancibia	Jessica Beatriz
5	Arancibia	Román	Nelson Patricio
6	Arza	Núñez	Katherine Natalia
7	Azúa	González	Luis Hernán
8	Benitez	Peña	Matías Ignacio
9	Campos	Bernal	Sergio
10	Catalán	Farías	Juan Ramón
11	Cifuentes	Torres	Marta Irene
12	Collio	Chávez	Miguel Angel
13	Cornejo	Aguilera	Sandy Angélica
14	Cortés	Farías	Ricardo Ignacio
15	Cuadros	Venegas	Mauricio Alberto
16	Cuevas	Ramos	Sebastián Custodio
17	Duarte	Horta	María Rosario
18	Espinoza	Pardo	Carmen Beatriz
19	Fuentes	Salinas	Fernando Mauricio
20	García	Herrera	Vicente Eugenio
21	Garrido	Muñoz	Isabel Margarita
22	Grandón	Troncoso	Viviana Berta
23	Gutiérrez	García	José Ignacio
24	Guzmán	Espíndola	Edith Mariana
25	Helqui	Morales	Gabriela Antonella
26	Henríquez	Castro	Ingrid Ximena
27	Hermosilla	Aravena	Constanza Nora
28	Hernández	Arancibia	Carlos Gabino
29	Lagos	Vásquez	Ariel Francisco
30	Legua	Lorca	Pedro Eufracio
31	Lemus	Lemus	Mario Francisco
32	León	Gómez	Monica Alejandra
33	Lueiza	Flores	Jennifer Andrea
34	Manzo	Palominos	Jimmy Pedro
35	Martín	López	Jaime Ossiel
36	Martínez	Ramírez	Mariella Odette
37	Mendoza	Romero	Paulo Fabián
38	Monsalve	Bello	Jane Ruth
39	Morán	Reyes	María Inés
40	Morgado	Ortíz	Jenny Isabella
41	Muñoz	Gutiérrez	Laura Alicia
42	Muñoz	Muñoz	Luis Antonio
43	Navarrete	Venegas	Nancy Verónica
44	Neira	Díaz	Macarena Andrea
45	Pacheco	Bartra	Martiza Claudia
46	Pavez	Cárdenas	Paulina Alejandra

47	Pérez	Becerra	Gino Andrés
48	Pérez de Arce	Villalobos	Isabel Margarita
49	Ramos	Echeverría	Christian
50	Rivas	Bravo	Magaly Soraya
51	Salinas	Marua	Héctor Alfonso
52	Salinas	Rojas	Olga Ludy
53	Salinas	Vargas	Darío Eduardo
54	Segura	Bazzanella	Alejandro Andrés
55	Serrano	Herrera	Nelson
56	Torres	Mejías	Silvana Andrea
57	Uribe	La Paz	Mayerling Paola
58	Vallejos	Núñez	Alfonso Javier
59	Wiegand	Contreras	Daniel Agustín
60	Zúñiga	Vásquez	Gema del Carmen



FELIPE GUEVARA STEPHENS  
INTENDENTE  
REGION METROPOLITANA DE SANTIAGO



MCM / DMC / EVT  
Distribución:

- Administración Regional
- División de Administración y Finanzas
- División de Análisis y Control de Gestión
- División de Planificación y Desarrollo.
- División de Infraestructura y Transportes
- Departamento de Auditoría Interna
- Departamento Planificación y Control Institucional (Secretaría y Analistas)
- Oficina de Partes