

## INFORME DE MEDICION ANUAL

---

### CONVENIO DE DESEMPEÑO COLECTIVO (CDC) 2021

El Convenio de Desempeño Colectivo (CDC) tiene como objetivo general el mejoramiento de la gestión en las áreas vinculadas a la inversión, administración y planificación regional, mediante el cumplimiento de metas vinculadas a éstas.

El grado de cumplimiento de dichas metas de gestión determinará el incremento por desempeño colectivo a que se refiere el artículo 7° de la Ley N° 19.553, que corresponderá percibir durante el año 2022 a los/as funcionarios/as del Gobierno Regional Metropolitano de Santiago.

El incentivo monetario se divide en tres componentes desglosado de la siguiente manera:

Componente Base de un 15%.

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

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

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

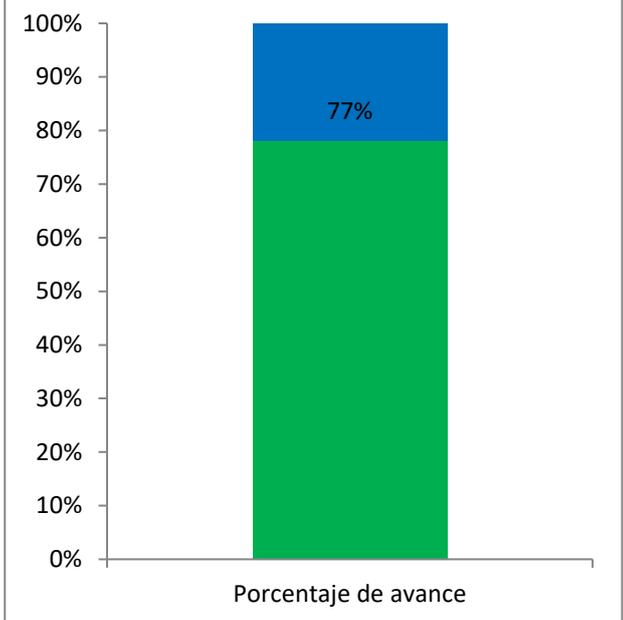
Asimismo, precisar que los indicadores del Convenio de Desempeño Colectivo fueron revisados y validados con un 100% de cumplimiento por parte de Auditoría Ministerial del Ministerio del Interior y Seguridad Pública para el caso del Equipo de Trabajo N° 2, mientras que para el caso de los Equipos de Trabajo N° 1 y N° 3 fue nuestro Departamento de Auditoría Interna que los revisó y validó con un 100% de cumplimiento.

**EQUIPO N° 1: DIVISION DE PRESUPUESTO E INVERSION REGIONAL Y DEPARTAMENTO JURIDICO**

**RESPONSABLE: JEFATURA DIVISION DE PRESUPUESTO E INVERSION REGIONAL**

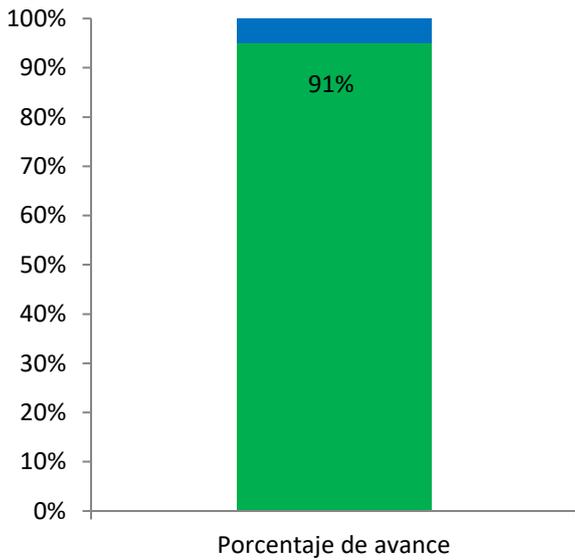
Los objetivos de gestión comprometidos del Equipo de Trabajo N° 1 para el año 2021 fueron 9, todos ellos con reportabilidad trimestral y cumplimiento anual de carácter porcentual. Son 8 indicadores con ponderación de 10% y 1 con 20%. Precisar que algunos tenían base de cálculo móvil durante el año.

A continuación, se presentan con sus respectivos efectivos al año t y análisis:

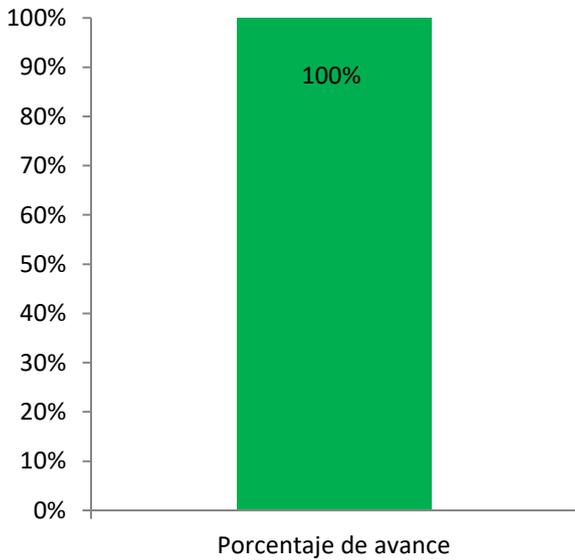
<p style="text-align: center;"><b>Objetivo de Gestión</b></p> <p>1.- Efectuar el cierre financiero y administrativo de las iniciativas del subtítulo 31, con acta de recepción provisoria o del último bien adquirido, con el objetivo de normalizar la cartera de proyectos cuyo término haya sido anterior al 2020</p> <p style="text-align: center;"><b>Responsable:</b> Jefatura Departamento de Gestión de Iniciativas de Inversión y Activos no Financieros</p>	 <p style="text-align: center;">Porcentaje de avance</p>	<p style="text-align: center;"><b>Efectivo Anual:</b> 77%</p> <p style="text-align: center;"><b>Meta:</b> 75%</p> <p style="text-align: center;"><b>Categoría de Avance:</b> Cumplido</p>
<p style="text-align: center;"><b>Fórmula de Cálculo:</b></p> <p>(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>		

La Jefatura del Departamento de Gestión de Iniciativas de Inversión y Activos no Financieros remite a la Jefatura de la División de Presupuesto e Inversión Regional nómina efectiva con las 31 iniciativas del subtítulo 31 que se encuentran terminadas con anterioridad al año 2020 y que cumplan con los requisitos de acta de recepción provisoria o del último bien adquirido, las cuales se consideraron como línea base para los cierres financieros y administrativos en la Plataforma SAGIR, de las cuales 24 se encuentran normalizadas.

Precisar que su cumplimiento efectivo anual fue de 77%, superando la meta comprometida para el año 2021.

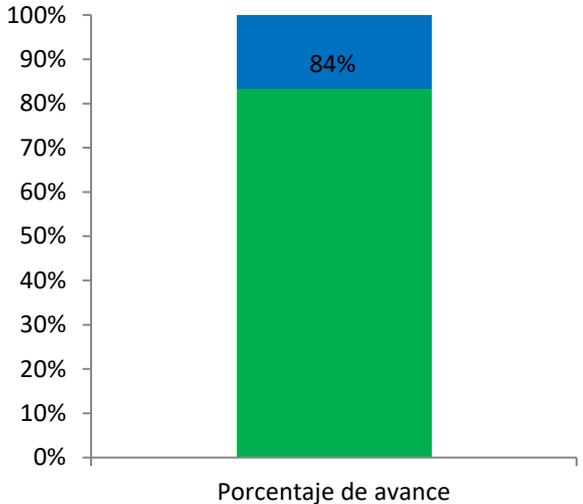
<p><b>Objetivo de Gestión</b>                  2.- Dar respuesta, en un plazo menor o igual a 10 días hábiles, de las tomas de conocimiento de los procesos de licitación de las unidades técnicas de las solicitudes respecto de sus proyectos del Fondo Nacional de Desarrollo Regional (FNDR) con el objetivo de eficientar la oportuna ejecución de la inversión</p> <p><b>Responsable:</b> Jefatura Departamento de Gestión de Iniciativas de Inversión y Activos no Financieros</p>	 <p>Porcentaje de avance</p>	<p><b>Efectivo Anual:</b> 91%</p> <p><b>Meta:</b> 80%</p> <p><b>Categoría de Avance:</b> Cumplido</p>
<p><b>Fórmula de Cálculo:</b>                  (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</p>		

La Jefatura del Departamento de Gestión de Iniciativas de Inversión y Activos no Financieros informa a la Jefatura de la División de Presupuesto e Inversión Regional que, durante el año, ingresaron 147 solicitudes de toma de conocimiento de los procesos de licitación de las unidades técnicas, formando todas la base de cálculo de medición, y de las cuales 133 fueron respondidas en un plazo menor o igual a 10 días hábiles, alcanzando un nivel de cumplimiento del 91%, superando la meta comprometida para el 2021.

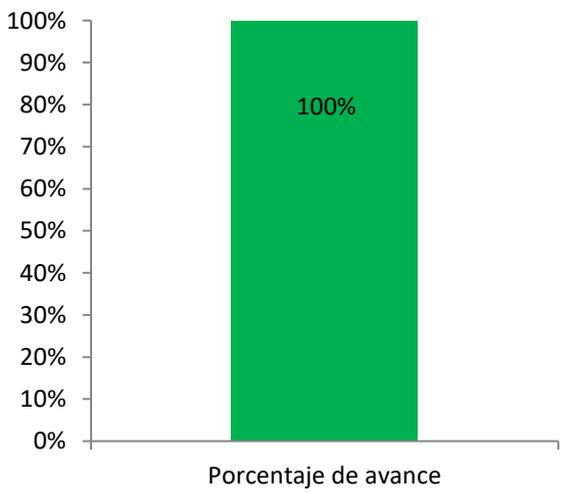
<p><b>Objetivo de Gestión</b>                  3.- Medir el impacto de las rendiciones de las entidades públicas en la ejecución presupuestaria del Presupuesto de Inversión Regional (Programa 02) con el objetivo de controlar el avance financiero de los proyectos con convenios de transferencias u que generan gasto cuando rinden</p> <p><b>Responsable:</b> Jefatura Departamento de Transferencias de Capital</p>	 <p>Porcentaje de avance</p>	<p><b>Efectivo Anual:</b> 100%</p> <p><b>Meta:</b> 80%</p> <p><b>Categoría de Avance:</b> Cumplido</p>
<p><b>Fórmula de Cálculo:</b>                  (Número de rendiciones de los proyectos subtítulo 33 de las entidades públicas rebajadas contablemente, durante el año 2021/Número total de rendiciones de los proyectos subtítulo 33 de las entidades públicas recepcionadas, durante el año 2021)*100</p>		

La Jefatura del Departamento de Transferencias de Capital reporta a la Jefatura de la División de Presupuesto e Inversión Regional que, durante el año, ingresaron 420 rendiciones de proyectos subtítulo

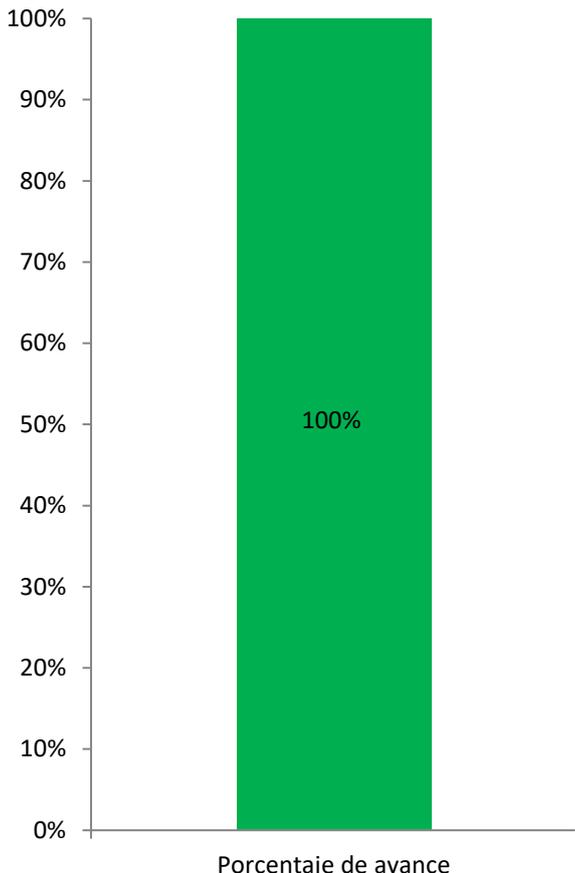
33 de las entidades públicas, de las cuales todas fueron enviadas a rebaja contable al Departamento de Finanzas, superando la meta planificada.

<p><b>Objetivo de Gestión</b> 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</p> <p><b>Responsable:</b> Jefatura Departamento de Transferencias de Capital</p>	 <p>Porcentaje de avance</p>	<p><b>Efectivo Anual:</b> 84%</p> <p><b>Meta:</b> 80%</p> <p><b>Categoría de Avance:</b> Cumplido</p>
<p><b>Fórmula de Cálculo:</b> (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</p>		

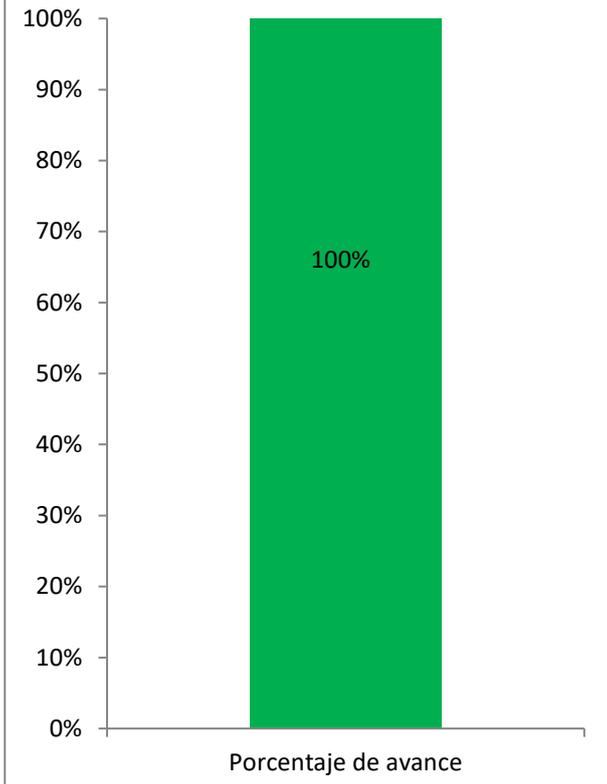
La Jefatura del Departamento de Transferencias de Capital remite a la Jefatura de la División de Presupuesto e Inversión Regional nómina con las 25 iniciativas del subtítulo 33 que se encuentran terminadas con anterioridad al año 2020, indicando que 21 fueron cerradas financiera y administrativamente en Plataforma SAGIR, lo que arroja un 84% de cumplimiento.

<p><b>Objetivo de Gestión</b> 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</p> <p><b>Responsable:</b> Jefatura Departamento de Transferencias de Capital</p>	 <p>Porcentaje de avance</p>	<p><b>Efectivo Anual:</b> 100%</p> <p><b>Meta:</b> 80%</p> <p><b>Categoría de Avance:</b> Cumplido</p>
<p><b>Fórmula de Cálculo:</b> (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</p>		

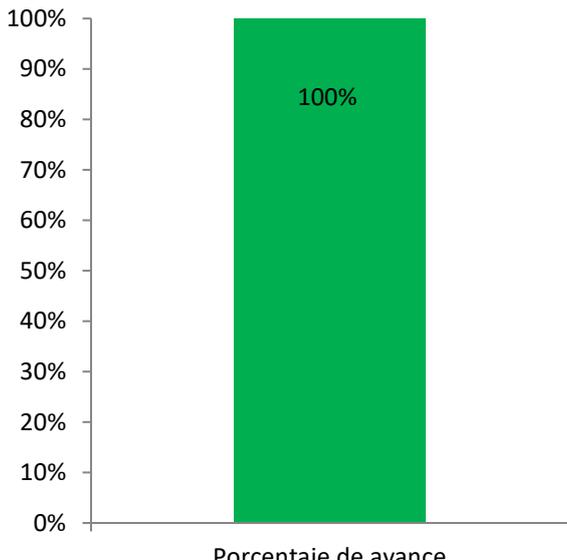
La Jefatura del Departamento de Transferencias de Capital informa a la Jefatura de la División de Presupuesto e Inversión Regional que, para el periodo enero a noviembre, ingresaron 39 solicitudes y/o consultas de las unidades técnicas respecto de la ejecución administrativa, financiera y legal de sus proyectos subtítulo 33 aprobados del FNDR, de las cuales el 100% fueron respondidas en un plazo menor o igual a 10 días hábiles, superando la meta programada.

<p><b>Objetivo de Gestión</b></p> <p>6.- Realizar 2 jornadas de capacitación sobre el Reglamento que fija las condiciones, plazo y demás materias concernientes al Procedimiento de transferencias de competencias fijada en el Decreto Supremo Nº 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 de acción, eficiencia y eficacia</p> <p><b>Responsable:</b> Jefatura Departamento Jurídico</p>	 <p style="text-align: center;">Porcentaje de avance</p>	<p><b>Efectivo Anual:</b> 100%</p> <p><b>Meta:</b> 100%</p> <p><b>Categoría de Avance:</b> Cumplido</p>
<p><b>Fórmula de Cálculo:</b></p> <p>(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 Nº 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 Nº 656/2019 a las jefaturas del GORE RM, durante el año 2021)*100</p>		

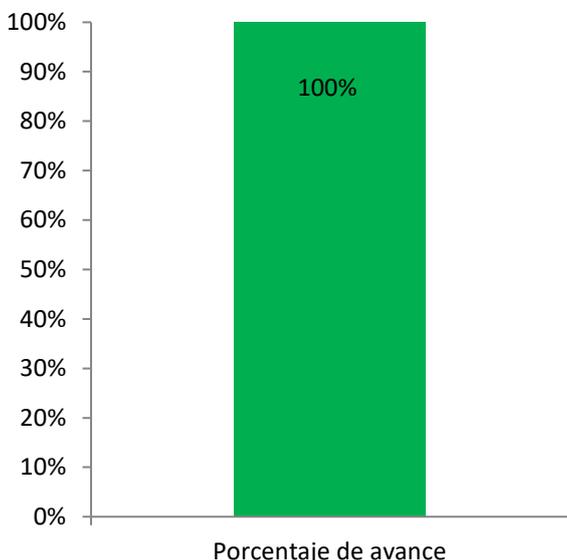
La Jefatura del Departamento Jurídico informa a la Jefatura de la División de Presupuesto e Inversión Regional y a la Administradora Regional que las jornadas de capacitación para las jefaturas sobre el Reglamento que fija las condiciones, plazo y demás materias concernientes al Procedimiento de transferencias de competencias fijada en el Decreto Supremo Nº 656/2019, fueron realizadas durante el segundo trimestre, cumpliendo con la meta comprometida para el año t.

<p><b>Objetivo de Gestión</b></p> <p>7.- Realizar dos jornadas de capacitación a los usuarios del Sistema de Gestión de Abastecimiento (SGA) sobre las actualizaciones realizadas al Decreto N° 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</p> <p><b>Responsable:</b> Jefatura Departamento de Jurídico</p>	 <p style="text-align: center;">Porcentaje de avance</p>	<p style="text-align: center;"><b>Efectivo Anual:</b> 100%</p> <p style="text-align: center;"><b>Meta:</b> 100%</p> <p style="text-align: center;"><b>Categoría de Avance:</b> Cumplido</p>
<p><b>Fórmula de Cálculo:</b></p> <p>(Número de jornadas de capacitación realizadas a los usuarios del SGA sobre las actualizaciones incorporadas al Decreto N° 250/2004 del Ministerio de Hacienda que aprueba el Reglamento de 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° 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</p>		

La Jefatura del Departamento Jurídico informa a la Jefatura de la División de Presupuesto e Inversión Regional y a la Administradora Regional que las jornadas de capacitación a los usuarios del SGA sobre las actualizaciones incorporadas al Decreto N° 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, fueron realizadas durante el segundo trimestre, cumpliendo con la meta comprometida para el año t.

<p><b>Objetivo de Gestión</b></p> <p>8.- 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</p> <p><b>Responsable:</b> Jefatura Departamento de Jurídico</p>	 <p>100%</p> <p>90%</p> <p>80%</p> <p>70%</p> <p>60%</p> <p>50%</p> <p>40%</p> <p>30%</p> <p>20%</p> <p>10%</p> <p>0%</p> <p>Porcentaje de avance</p>	<p><b>Efectivo Anual:</b> 100%</p> <p><b>Meta:</b> 80%</p> <p><b>Categoría de Avance:</b> Cumplido</p>
<p style="text-align: center;"><b>Fórmula de Cálculo:</b></p> <p>(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</p>		

La Jefatura del Departamento Jurídico remite a la Jefatura de la División de Presupuesto e Inversión Regional nómina con 72 solicitudes de normalización de proyectos 6% FNDR, de las cuales todas fueron gestionadas, ya sea a petición de castigo de deuda a la SUBDERE y/o mediante cartas de cobranza, alcanzando un nivel de cumplimiento del 100% para el periodo, superando la meta planificada.

<p><b>Objetivo de Gestión</b></p> <p>9.- 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</p> <p><b>Responsable:</b> Jefatura Departamento de Gestión de Proyectos 6% FNDR</p>	 <p>100%</p> <p>90%</p> <p>80%</p> <p>70%</p> <p>60%</p> <p>50%</p> <p>40%</p> <p>30%</p> <p>20%</p> <p>10%</p> <p>0%</p> <p>Porcentaje de avance</p>	<p><b>Efectivo Anual:</b> 100%</p> <p><b>Meta:</b> 100%</p> <p><b>Categoría de Avance:</b> Cumplido</p>
<p style="text-align: center;"><b>Fórmula de Cálculo:</b></p> <p>(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</p>		

La Jefatura del Departamento de Gestión de Proyectos 6% FNDR remite a la Jefatura de la División de Presupuesto e Inversión Regional informe de desempeño final que da cuenta de la aprobación y difusión

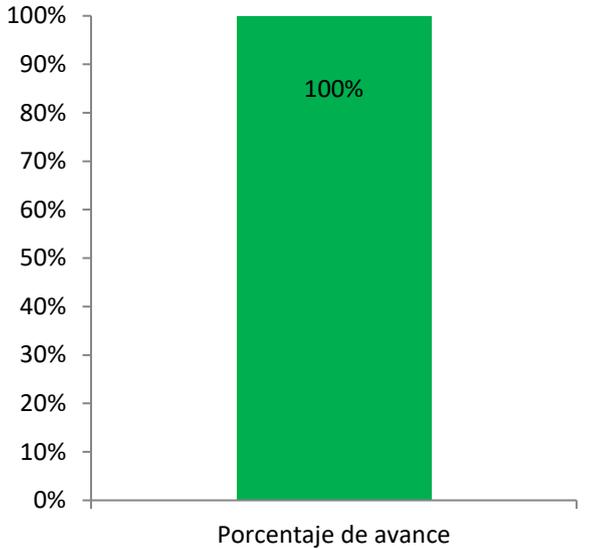
del manual de procedimientos internos de la ejecución y supervisión administrativa de la gestión de gastos de funcionamiento aprobados para la Corporación de Desarrollo Territorial y Turismo de la Región Metropolitana, cumpliendo con la meta programada.

EQUIPO N° 2: DIVISION DE PLANIFICACION Y DESARROLLO REGIONAL,  
ADMINISTRACION REGIONAL, DEPARTAMENTO DE AUDITORIA INTERNA Y  
DIVISION DE INFRAESTRUCTURA Y TRANSPORTES

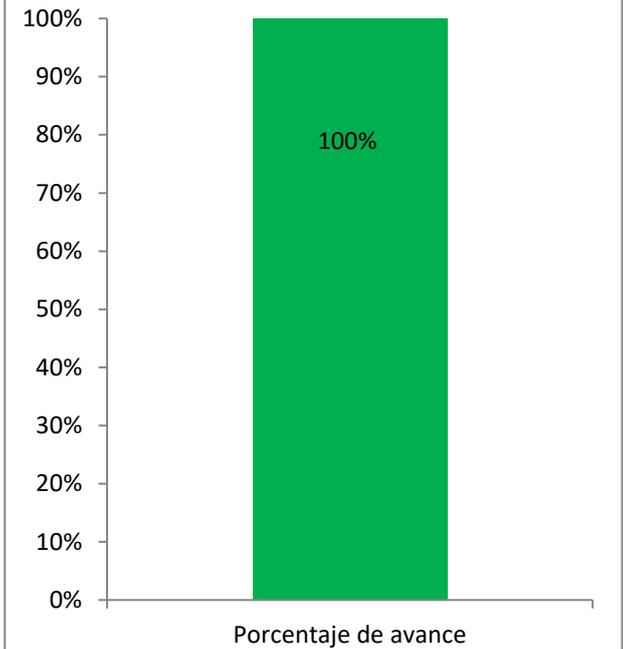
RESPONSABLE: JEFATURA DIVISION DE PLANIFICACION Y DESARROLLO REGIONAL

En el caso del Equipo de Trabajo N° 2, se comprometieron 10 objetivos de gestión para el presente año, todos ellos con reportabilidad trimestral, cumplimiento anual de carácter porcentual y con ponderación de 10% cada uno.

A continuación, se presentan con sus respectivos efectivos al año t y análisis:

<p><b>Objetivo de Gestión</b></p> <p>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</p> <p><b>Responsable:</b> Jefatura Departamento de Preinversión y Proyectos</p>	 <p>A bar chart with a vertical axis labeled from 0% to 100% in 10% increments. A single green bar reaches the 100% mark. The text '100%' is written inside the bar. Below the x-axis is the label 'Porcentaje de avance'.</p>	<p><b>Efectivo Anual:</b> 100%</p> <p><b>Meta:</b> 100%</p> <p><b>Categoría de Avance:</b> Cumplido</p>
<p align="center"><b>Fórmula de Cálculo:</b></p> <p align="center">(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</p>		

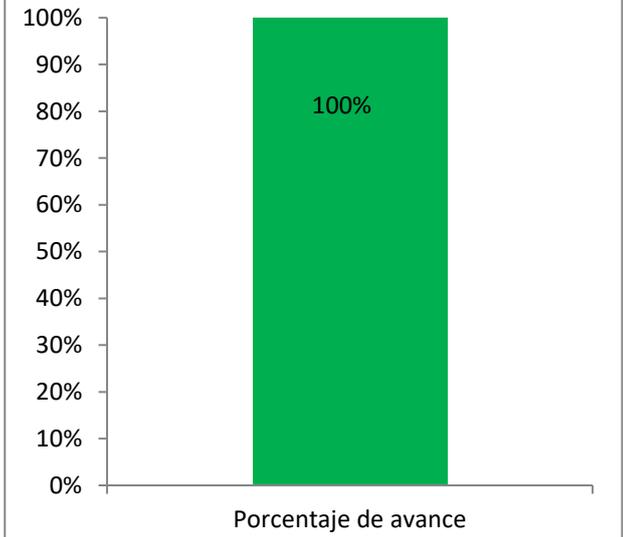
La Jefatura del Departamento de Preinversión y Proyectos remite, durante el año, a la Jefatura de la División de Planificación y Desarrollo Regional informes de desempeño del periodo, que dan cuenta de la carga de expedientes digitales en Plataforma SAGIR, totalizando 1.487 iniciativas admisibles de las modalidades Circular 33, FRIL y 6% FNDR, alcanzando un nivel de cumplimiento del 100% en términos de poblamiento.

<p><b>Objetivo de Gestión</b></p> <p>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 del 2021</p> <p><b>Responsable:</b> Jefatura Departamento Preinversión y Proyectos</p>	 <p>Porcentaje de avance</p>	<p><b>Efectivo Anual:</b> 100%</p> <p><b>Meta:</b> 100%</p> <p><b>Categoría de Avance:</b> Cumplido</p>
---	--	---

**Fórmula de Cálculo:**

(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

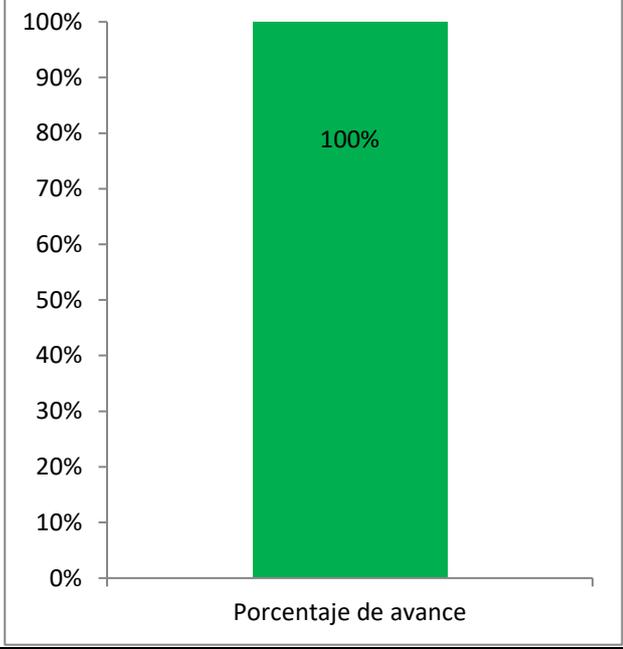
La Jefatura del Departamento de Preinversión y Proyectos remite, durante el año, a la Jefatura de la División de Planificación y Desarrollo Regional informes de desempeño correspondientes, que dan cuenta del desarrollo del sistema para la postulación de proyectos bajo la modalidad FRIL, cumpliendo en un 100% con lo planificado.

<p><b>Objetivo de Gestión</b></p> <p>3.- Alinear la Estrategia de Resiliencia con la Ley 21.074 de Fortalecimiento de la Regionalización del País con el fin de darle coherencia sus 6 pilares: Movilidad Urbano, Medio Ambiente, Seguridad, Gestión de Riesgos, Desarrollo Económico, y Equidad Social como instrumento de planificación estratégica de la Región Metropolitana de Santiago</p> <p><b>Responsable:</b> Jefatura Unidad Ciudades Resilientes</p>	 <p>Porcentaje de avance</p>	<p><b>Efectivo Anual:</b> 100%</p> <p><b>Meta:</b> 100%</p> <p><b>Categoría de Avance:</b> Cumplido</p>
--	--	---

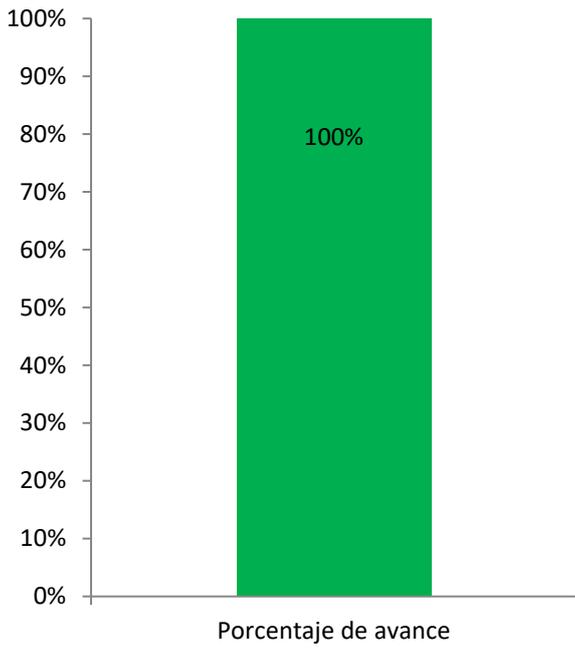
**Fórmula de Cálculo:**

(Número de informes de desempeño que den cuenta del alineamiento de la Estrategia de Resiliencia con la Ley Nº 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 Nº 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, planificados durante el año 2021 ) \*100

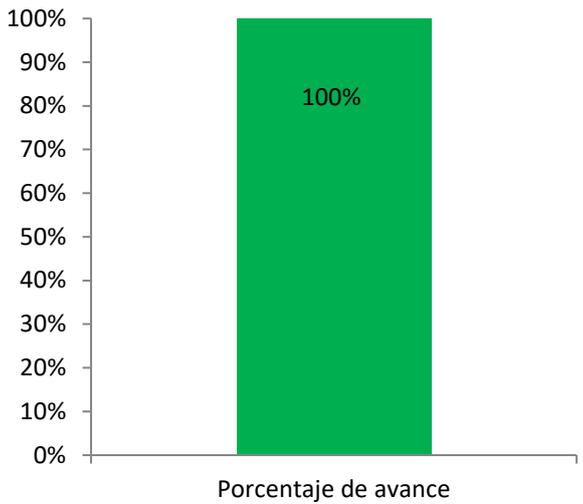
La Jefatura de la Unidad de Ciudades Resilientes remite, durante el año, a la Jefatura de la División de Planificación y Desarrollo Regional y a la Administradora Regional informes trimestrales y final de desempeño correspondientes, que dan cuenta del alineamiento realizado de la Estrategia de Resiliencia con la Ley 21.074 de Fortalecimiento de la Regionalización del País en sus 6 pilares: Movilidad Urbana, Medio Ambiente, Seguridad, Gestión de Riesgos, Desarrollo Económico, y Equidad Social, cumpliendo con la meta programada.

<p><b>Objetivo de Gestión</b></p> <p>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 objeto de analizar el despliegue del instrumento de planificación estratégica de la Región Metropolitana de Santiago</p> <p><b>Responsable:</b> Jefatura Unidad Ciudades Resilientes</p>	 <p>100%</p> <p>Porcentaje de avance</p>	<p><b>Efectivo Anual:</b> 100%</p> <p><b>Meta:</b> 100%</p> <p><b>Categoría de Avance:</b> Cumplido</p>
<p><b>Fórmula de Cálculo:</b></p> <p>((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 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, planificados, durante el año 2021)*100</p>		

La Jefatura de la Unidad de Ciudades Resilientes remite, durante el año, a la Jefatura de la División de Planificación y Desarrollo Regional y a la Administradora Regional informes trimestrales y final de desempeño correspondientes, que dan cuenta del despliegue de los indicadores de transversalización de ética y equidad de género a través de sus 4 principios orientadores de Enfoque Humano, Ciudad Participativa, Inteligencia Territorial y Promoción del Derecho a la Ciudad de la Estrategia de Resiliencia, cumpliendo con la meta programada.

<p><b>Objetivo de Gestión</b></p> <p>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</p> <p><b>Responsable:</b> Jefatura División de Infraestructura y Transportes</p>	 <p style="text-align: center;">Porcentaje de avance</p>	<p><b>Efectivo Anual:</b> 100%</p> <p><b>Meta:</b> 100%</p> <p><b>Categoría de Avance:</b> Cumplido</p>
<p style="text-align: center;"><b>Fórmula de Cálculo:</b></p> <p style="text-align: center;">(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</p>		

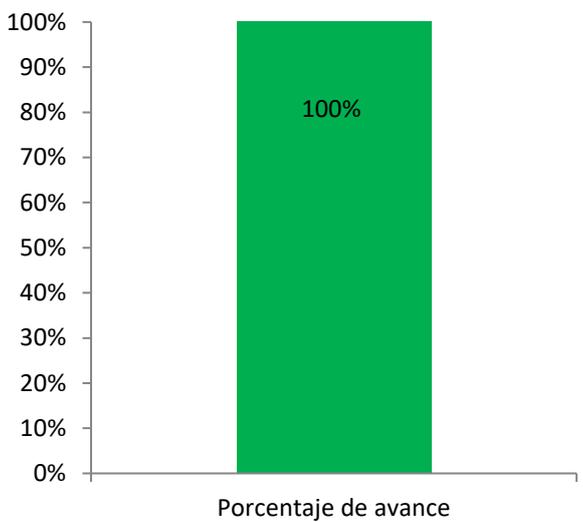
La Jefatura de la División de Infraestructura y Transportes remite, durante el año, a la Jefatura de la División de Planificación y Desarrollo Regional y a la Administradora Regional informes trimestrales y final de desempeño, que dan cuenta de la aprobación y difusión del manual de procedimientos internos para la ejecución de proyectos de inversión de interés regional cuya unidad técnica sea la División de Infraestructura y Transportes, cumpliendo con la meta programada.

<p><b>Objetivo de Gestión</b> 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 y otros, con el objetivo de contar con proyectos de interés e impacto para la ciudadanía</p> <p><b>Responsable:</b> Jefatura Departamento de Espacios Públicos</p>	 <p>100% 90% 80% 70% 60% 50% 40% 30% 20% 10% 0%</p> <p>100%</p> <p>Porcentaje de avance</p>	<p><b>Efectivo Anual:</b> 100%</p> <p><b>Meta:</b> 100%</p> <p><b>Categoría de Avance:</b> Cumplido</p>
<p><b>Fórmula de Cálculo:</b> (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</p>		

La Jefatura del Departamento de Espacios Públicos remite a la Jefatura de la División de Planificación y Desarrollo Regional y a la Administradora Regional informes de desempeño correspondientes, que dan cuenta del proceso de obtención de recomendación técnica favorable de 4 iniciativas de carácter intercomunal o regional en materias de espacios públicos equipamiento social u otro, que son las siguientes:

- 1) Adquisición Generadores de Agua Atmosférica Diversas Comunas Región Metropolitana, Etapa 1.
- 2) Adquisición Bici estacionamientos Línea O Larga Estadía en la RMS-Etapa 1.
- 3) Construcción Parque Intercomunal Canal Ortuzano, Eje Vida Activa Estación Central.
- 4) Diagnóstico Estabilización Bermas y Bandejonas en la RMS.

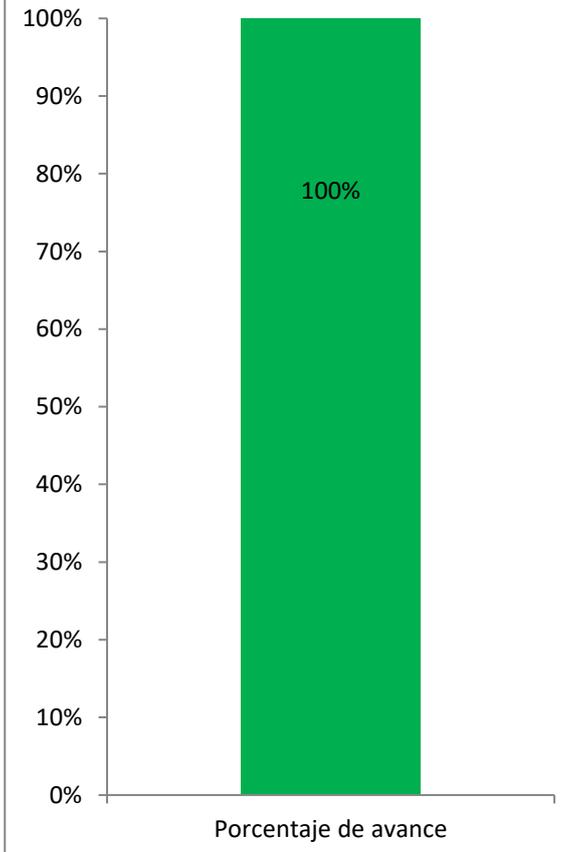
Alcanzando un nivel de cumplimiento del 100%.

<p><b>Objetivo de Gestión</b> 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</p> <p><b>Responsable:</b> Jefatura del Departamento de Planificación Regional</p>	 <p>100% 90% 80% 70% 60% 50% 40% 30% 20% 10% 0%</p> <p>100%</p> <p>Porcentaje de avance</p>	<p><b>Efectivo Anual:</b> 100%</p> <p><b>Meta:</b> 100%</p> <p><b>Categoría de Avance:</b> Cumplido</p>
---	---	---

**Fórmula de Cálculo:**

(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 el 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 el año 2021)\*100

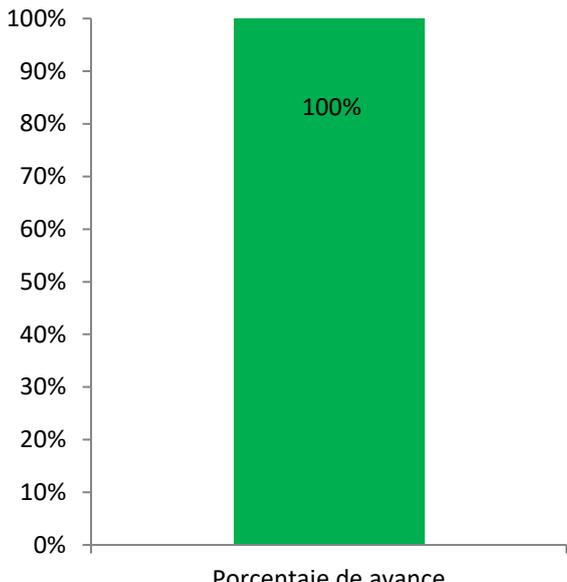
La Jefatura del Departamento de Planificación Regional remite a la Jefatura de la División de Planificación y Desarrollo Regional y a la Administradora Regional informes de desempeño correspondientes, que dan cuenta del proceso de obtención de recomendación técnica favorable y del inicio del proceso de licitación del estudio básico de la actualización de la Estrategia Regional de Desarrollo de la Región Metropolitana de Santiago 2022-2031, cumpliendo en un 100% con lo programado.

<p><b>Objetivo de Gestión</b></p> <p>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</p> <p><b>Responsable:</b> Jefatura Departamento Planificación Regional</p>	 <p style="text-align: center;">Porcentaje de avance</p>	<p style="text-align: center;"><b>Efectivo Anual:</b> 100%</p> <p style="text-align: center;"><b>Meta:</b> 100%</p> <p style="text-align: center;"><b>Categoría de Avance:</b> Cumplido</p>
---	---	---

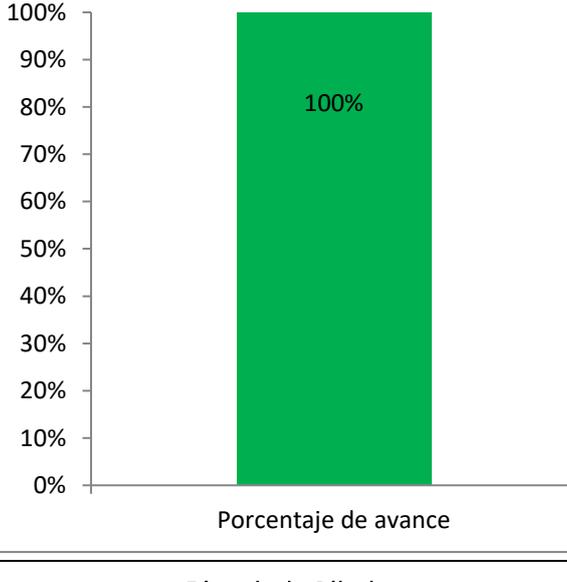
**Fórmula de Cálculo:**

(Número de informes de desempeño de la propuesta de diagnóstico para la formulación de la Política Regional en materia de "Gestión de Riesgos 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

La Jefatura del Departamento de Planificación Regional remite a la Jefatura de la División de Planificación y Desarrollo Regional y a la Administradora Regional informes de desempeño correspondientes, que dan cuenta de la elaboración de diagnóstico para la formulación de la Política Pública Regional en materia de "Gestión de Riesgo de Desastres".

<p><b>Objetivo de Gestión</b>            9.- Elaborar y suscribir convenio de colaboración y las municipalidades respecto de información de los instrumentos de planificación territorial (IPT) y de planificación estratégica (PLADECO) vigentes en todas las comunas de las 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</p> <p><b>Responsable:</b> Jefatura Departamento de Planificación Regional</p>	 <p>Porcentaje de avance</p>	<p><b>Efectivo Anual:</b> 100%</p> <p><b>Meta:</b> 100%</p> <p><b>Categoría de Avance:</b> Cumplido</p>
<p style="text-align: center;"><b>Fórmula de Cálculo:</b></p> <p>(Número de informes de desempeño que den cuenta de la elaboración y suscripción del convenio 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 (PLADECO) vigentes en todas las comunas de la Región Metropolitana, durante el año 2021 ) * 100</p>		

La Jefatura del Departamento de Planificación Regional remite a la Jefatura de la División de Planificación y Desarrollo Regional y a la Administradora Regional informes de desempeño correspondientes, que dan cuenta de las actividades para la elaboración y suscripción del convenio de colaboración respecto de información de los instrumentos de planificación territorial IPT y de planificación estratégica PLADECO con el Gobierno Regional y que 20 municipalidades mostraron interés, alcanzando un nivel de cumplimiento del 100%.

<p><b>Objetivo de Gestión</b>            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</p> <p><b>Responsable:</b> Jefatura Departamento de Auditoría Interna</p>	 <p>Porcentaje de avance</p>	<p><b>Efectivo Anual:</b> 100%</p> <p><b>Meta:</b> 100%</p> <p><b>Categoría de Avance:</b> Cumplido</p>
<p style="text-align: center;"><b>Fórmula de Cálculo:</b></p> <p>(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</p>		

La Jefatura del Departamento de Auditoría Interna remite a la Jefatura de la División de Planificación y Desarrollo Regional y a la Administradora Regional informes de desempeño correspondientes, que dan cuenta del cumplimiento de las 3 auditorías a iniciativas cuya unidad técnica sea el Gobierno Regional Metropolitano realizadas durante el periodo, cumpliendo en un 100% con lo programado.

Las auditorías realizadas fueron:

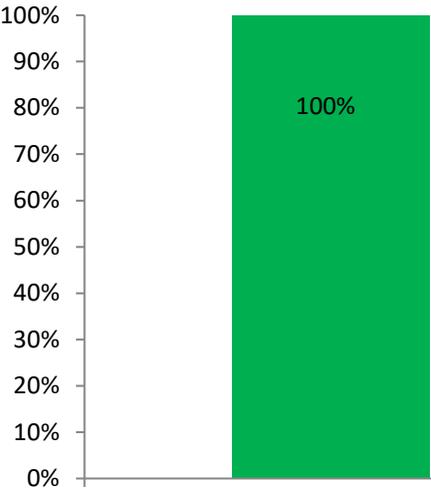
- 1) Mejoramiento y ampliación Parque Metropolitano Cerro Chena.
- 2) Conservación Edificio GORE RM.
- 3) Adquisición Equipos y Equipamiento Centro Médico ARFA.

**EQUIPO N° 3: DIVISION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS**

**RESPONSABLE: JEFATURA DIVISION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS**

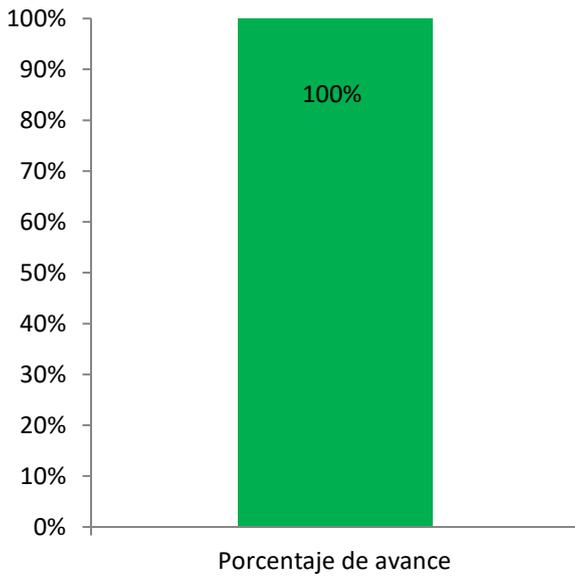
Los objetivos de gestión comprometidos del Equipo de Trabajo N° 3 a medir el año 2021 fueron 10, todos ellos con reportabilidad trimestral, cumplimiento anual de carácter porcentual y con ponderación de 10% cada uno. Precisar que algunos tenían base de cálculo móvil durante el año.

A continuación, se presentan con sus respectivos efectivos al año t y análisis:

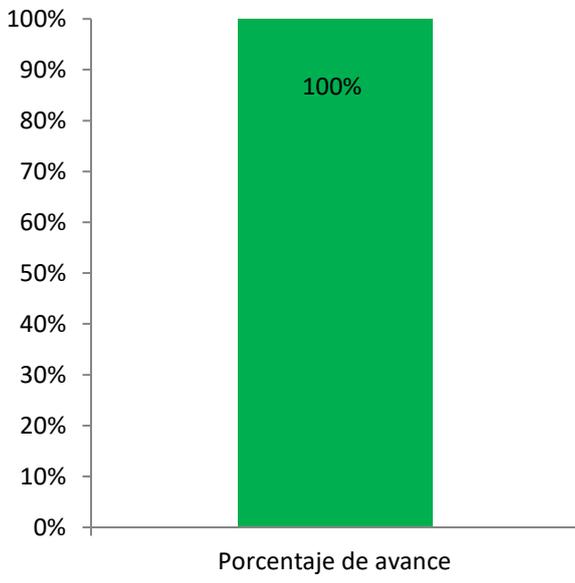
<p><b>Objetivo de Gestión</b>  1.- Verificar el correcto cumplimiento de los contratos de servicios en las áreas de aseo, climatización, vigilancia, fumigación y mantención de ascensores y elevador de agua, del Gobierno Regional Metropolitano (GORE RM) con el objeto de evitar su discontinuidad, entregar respuestas oportunas y resguardar los recursos públicos</p> <p><b>Responsable:</b> Jefatura Departamento de Servicios Generales</p>	 <p>100% 90% 80% 70% 60% 50% 40% 30% 20% 10% 0%</p> <p>100%</p> <p>Porcentaje de avance</p>	<p><b>Efectivo Anual:</b> 100%</p> <p><b>Meta:</b> 100%</p> <p><b>Categoría de Avance:</b> Cumplido</p>
<p><b>Fórmula de Cálculo:</b>  (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</p>		

La Jefatura del Departamento de Servicios Generales remite a la Jefatura de la División de Administración y Finanzas los informes de verificación que dan cuenta de los seguimientos de correcto cumplimiento administrativo, técnico y económico de los contratos de servicio de aseo, servicio de mantención y reparación del sistema de climatización, servicio de mantención sistema de elevador de agua potable y tratamiento de aguas servidas, servicios de guardias de seguridad privada, servicio de desratización, control de plagas, desinfección y sanitización y mantención y reparación de ascensores, correspondiente al año 2021.

Precisar que su cumplimiento efectivo anual fue del 100%, logrando la meta comprometida para el año 2021.

<p><b>Objetivo de Gestión</b>                  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 financiero y no mantener saldos de arrastre que se vean reflejados en el balance general del Servicio para el año t</p> <p><b>Responsable:</b> Jefatura Departamento de Finanzas</p>	 <p>Porcentaje de avance</p>	<p><b>Efectivo Anual:</b> 100%</p> <p><b>Meta:</b> 100%</p> <p><b>Categoría de Avance:</b> Cumplido</p>
<p style="text-align: center;"><b>Fórmula de Cálculo:</b></p> <p style="text-align: center;">(Número de solicitudes de regularización de la cuenta de anticipos a terceros por concepto de viáticos para generar el gasto presupuestario, elaborados y enviados 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</p>		

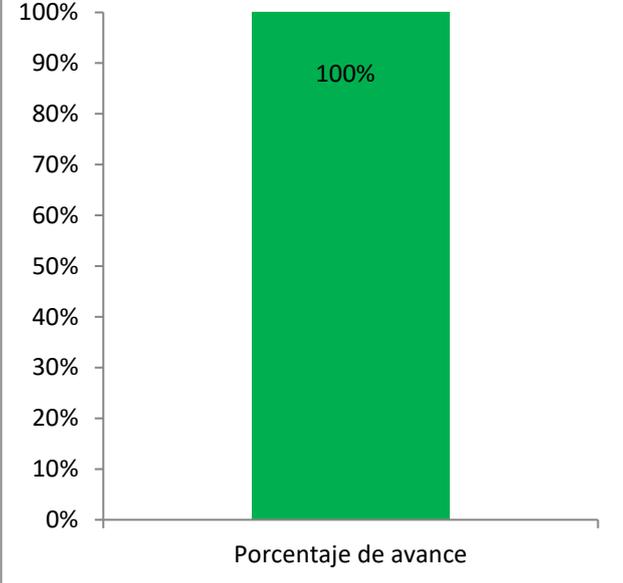
La Jefatura del Departamento de Finanzas informa a la Jefatura de la División de Administración y Finanzas que, para el periodo enero a noviembre, se solicitó la regularización de 111 viáticos correspondiente a la cuenta Anticipos a Terceros, los cuales se realizaron en un 100%, totalizando un monto de \$3.394.149, logrando la meta para el año t.

<p><b>Objetivo de Gestión</b>                  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</p> <p><b>Responsable:</b> Jefatura Departamento de Finanzas</p>	 <p>Porcentaje de avance</p>	<p><b>Efectivo Anual:</b> 100%</p> <p><b>Meta:</b> 100%</p> <p><b>Categoría de Avance:</b> Cumplido</p>
<p style="text-align: center;"><b>Fórmula de Cálculo:</b></p> <p style="text-align: center;">(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 depósito no identificados para su distribución en el presupuesto de ingreso, durante el año 2021) * 100</p>		

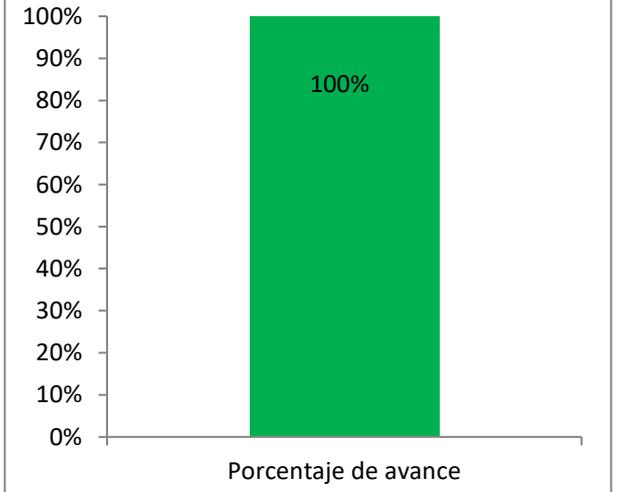
La Jefatura del Departamento de Finanzas informa a la Jefatura de la División de Administración y Finanzas que, para el periodo enero a noviembre, ingresaron 325 depósitos a la Cuenta Nº 21404 "Depósitos no

Identificados", los cuales fueron remitidos en un 100% a la División de Presupuesto e Inversión Regional para su identificación.

Precisar que su cumplimiento efectivo anual fue del 100%, logrando la meta comprometida para el año 2021.

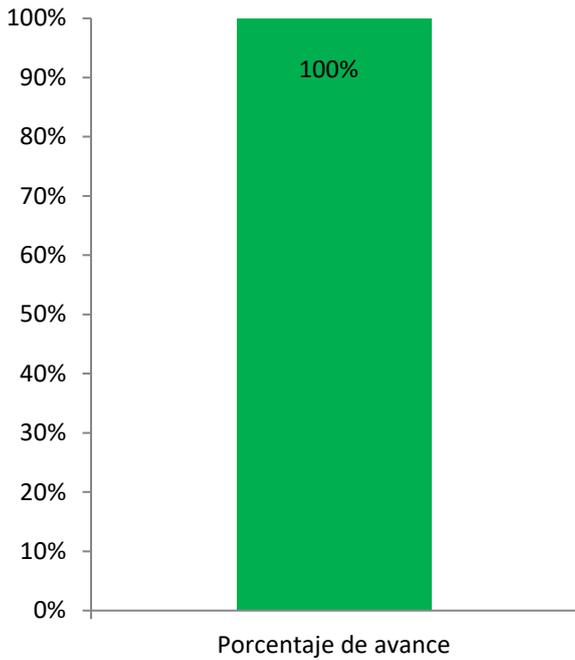
<p><b>Objetivo de Gestión</b>          4.- Verificar la autenticidad y legalidad con las entidades bancarias de la totalidad de las boletas de garantía a nombre y en custodia del Gobierno Regional Metropolitano (GORE RM) con el objeto de evitar posibles fraudes y resguardar los recursos públicos</p> <p><b>Responsable:</b> Jefatura Departamento de Finanzas</p>	 <p>Porcentaje de avance</p>	<p><b>Efectivo Anual:</b> 100%</p> <p><b>Meta:</b> 100%</p> <p><b>Categoría de Avance:</b> Cumplido</p>
<p><b>Fórmula de Cálculo:</b>          (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</p>		

La Jefatura del Departamento de Finanzas informa a la Jefatura de la División de Administración y Finanzas la gestión de verificación de autenticidad y legalidad con las entidades bancarias de un total de 190 boletas de garantía del periodo enero a noviembre, misma cantidad de garantías recibidas y en custodia del Servicio. Precisar que su cumplimiento efectivo anual fue del 100%, logrando la meta comprometida para el año 2021.

<p><b>Objetivo de Gestión</b>          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.</p> <p><b>Responsable:</b> Jefatura Departamento Gestión Documental</p>	 <p>Porcentaje de avance</p>	<p><b>Efectivo Anual:</b> 100%</p> <p><b>Meta:</b> 80%</p> <p><b>Categoría de Avance:</b> Cumplido</p>
<p><b>Fórmula de Cálculo:</b>          (Número de expedientes impresos oficiales del Servicios 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)*100</p>		

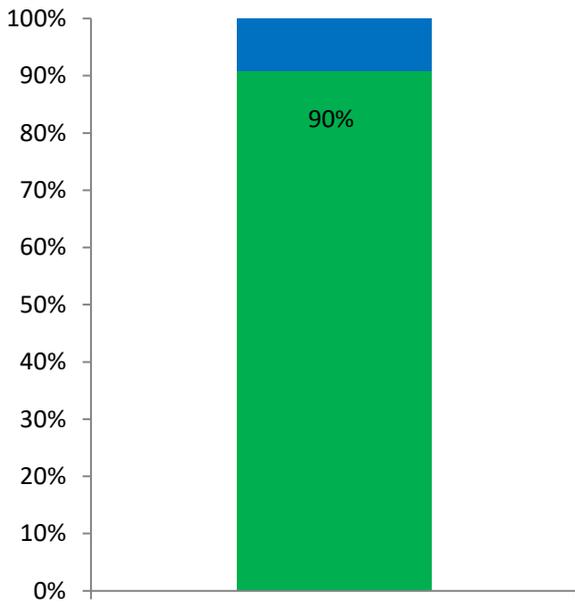
La Jefatura del Departamento de Gestión Documental informa a la Jefatura de la División de Administración y Finanzas, catastro de 6.629 expedientes documentales de los años 1998 y 1999, los cuales el 100% fueron registrados en la Tabla de Descripción Documental. Se aplica procedimiento de valoración de los documentos dando como resultado la digitalización y eliminación de los 6.629 expedientes, que fueron autorizados mediante Resoluciones Exentas N° 1.516 (27.09.2021) y 1.920 (15.12.2021).

Precisar que su cumplimiento efectivo anual fue de 100%, superando la meta de un 80% comprometida para el año 2021.

<p><b>Objetivo de Gestión</b></p> <p>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.</p> <p><b>Responsable:</b> Jefatura Departamento Gestión Documental</p>	 <p style="text-align: center;">Porcentaje de avance</p>	<p style="text-align: center;"><b>Efectivo Anual:</b> 100%</p> <p style="text-align: center;"><b>Meta:</b> 80%</p> <p style="text-align: center;"><b>Categoría de Avance:</b> Cumplido</p>
<p><b>Fórmula de Cálculo:</b></p> <p>(Número de egresos contables impresos del Departamento 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)*100</p>		

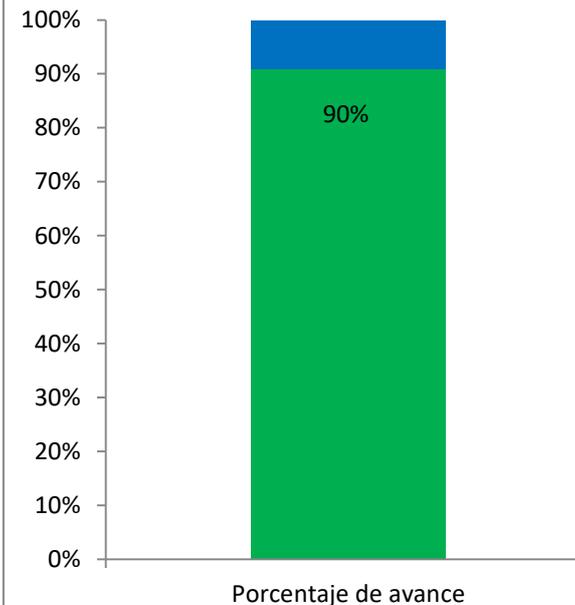
La Jefatura del Departamento de Gestión Documental informa a la Jefatura de la División de Administración y Finanzas, catastro de 3.568 egresos contables impresos del Departamento de Finanzas del año 2010. Se aplica procedimiento de valoración de los documentos dando como resultado la digitalización y eliminación de los 3.568 expedientes, que fueron autorizados mediante las Resoluciones Exentas N° 1.515, de fecha 27 de septiembre de 2021 y N° 1.918 y 1.919, ambas de fecha 15 de diciembre de 2021.

Precisar que su cumplimiento efectivo anual fue de 100%, superando la meta de un 80% comprometida para el año 2021.

<p><b>Objetivo de Gestión</b> 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</p> <p><b>Responsable:</b> Jefatura Departamento Gestión Abastecimiento</p>	 <p>Porcentaje de avance</p>	<p><b>Efectivo Anual:</b> 90%</p> <p><b>Meta:</b> 90%</p> <p><b>Categoría de Avance:</b> Cumplido</p>
<p><b>Fórmula de Cálculo:</b> (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</p>		

La Jefatura del Departamento de Gestión de Abastecimiento reporta a la Jefatura de la División de Administración y Finanzas, que de un total de 242 órdenes de compra, 216 fueron gestionadas en un plazo menor o igual a 7 días hábiles, 25 exceden y 1 nula, alcanzando un nivel de cumplimiento del 90%.

Precisar que su cumplimiento efectivo anual fue de 90%, cumpliendo con la meta comprometida para el año 2021.

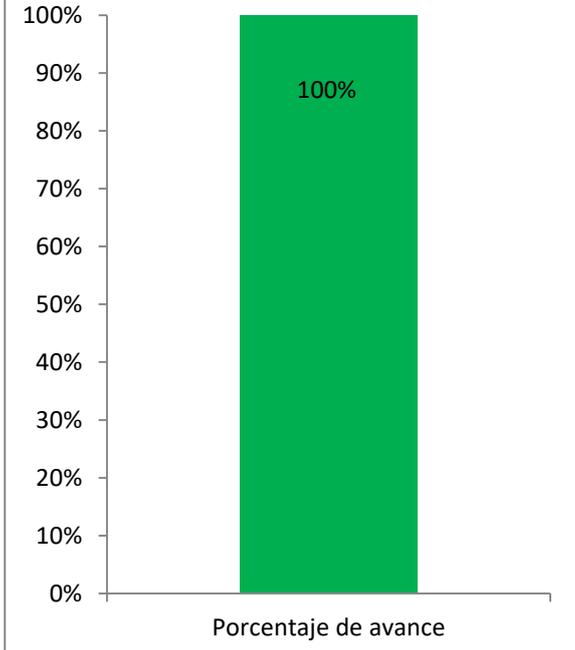
<p><b>Objetivo de Gestión</b> 8.- Emitir resoluciones de pago para compras del Presupuesto de Gastos de Funcionamiento (Programa 01), efectuadas en el portal Mercado Público por convenio marco y/o compra ágil, en un plazo menor o igual a 7 días hábiles desde la recepción de la factura y acta de conformidad 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</p> <p><b>Responsable:</b> Jefatura del Departamento de Gestión de Abastecimiento</p>	 <p>Porcentaje de avance</p>	<p><b>Efectivo Anual:</b> 90%</p> <p><b>Meta:</b> 80%</p> <p><b>Categoría de Avance:</b> Cumplido</p>
<p><b>Fórmula de Cálculo:</b> (Número de resoluciones de pago para compras del Programa 01, efectuadas en el portal Mercado Público por convenio marco y/o compra ágil, en una plazo menor o igual a 7 días hábiles desde la recepción de la factura y acta de conformidad en el Servicio a</p>		

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

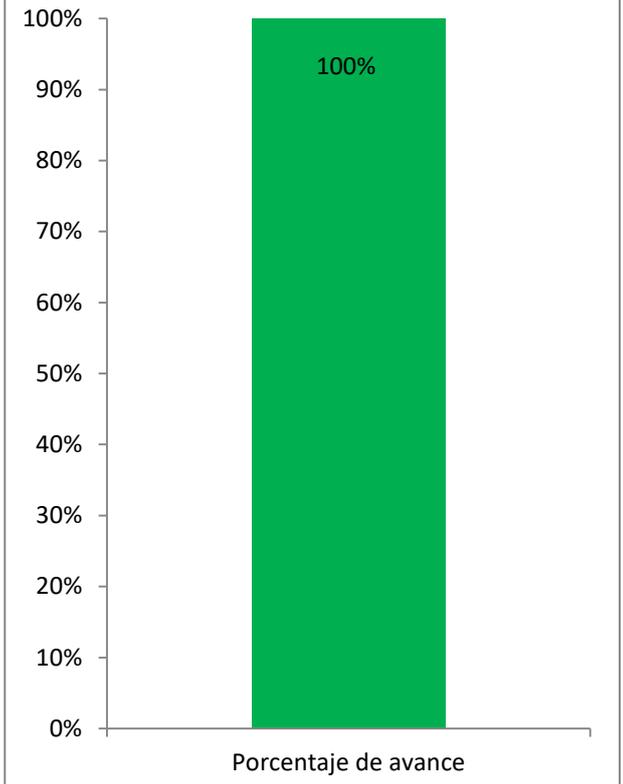
La Jefatura del Departamento de Gestión de Abastecimiento remite a la Jefatura de la División de Administración y Finanzas, para el periodo enero a noviembre, lo siguiente:

- 1) Reporte de la plataforma DTE que da cuenta de 94 resoluciones de pago para compras del Programa 01, de las cuales 85 fueron emitidas en un plazo menor o igual a 7 días hábiles y 9 exceden dicho plazo, alcanzando un cumplimiento del 90%.
- 2) Reporte de la plataforma SGA con el total de resoluciones de pago del periodo.

Precisar que su cumplimiento efectivo anual fue de 90%, superando la meta comprometida para el año 2021.

<p><b>Objetivo de Gestión</b></p> <p>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</p> <p><b>Responsable:</b> Jefatura Departamento Gestión de Personas</p>	 <p>Porcentaje de avance</p>	<p><b>Efectivo Anual:</b> 100%</p> <p><b>Meta:</b> 100%</p> <p><b>Categoría de Avance:</b> Cumplido</p>
<p><b>Fórmula de Cálculo:</b></p> <p>(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</p>		

La Jefatura del Departamento de Gestión de Personas comunica a la Jefatura de la División de Administración y Finanzas, a través del respectivo Informe de Desempeño, la implementación de las actividades del Programa de Fortalecimiento de Competencias Personales realizadas a las jefaturas DAF, alcanzando un nivel de cumplimiento del 100%.

<p><b>Objetivo de Gestión</b></p> <p>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</p> <p><b>Responsable:</b> Jefatura Departamento Gestión de Personas</p>	 <p style="text-align: center;">Porcentaje de avance</p>	<p><b>Efectivo Anual:</b> 100%</p> <p><b>Meta:</b> 100%</p> <p><b>Categoría de Avance:</b> Cumplido</p>
<p><b>Fórmula de Cálculo:</b>            (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>		

La Jefatura del Departamento de Gestión de Personas remite a la Jefatura de la División de Administración y Finanzas lo siguiente:

- 1) Nómina del personal que ingresó al Servicio a contar de 01 de abril, correspondiente a 34 funcionarios/as.
- 2) Nómina del personal vigente con el estado de digitalización de expedientes, que asciende a 34 funcionarios/as.

Precisar que su cumplimiento efectivo anual fue del 100%, logrando la meta comprometida para el año 2021.

GLOSARIO

<b>CATEGORIA DE AVANCE</b>		
	Cumplido	<b>Cumplido:</b> Actividades específicas y acotadas que ya se han cumplido.
	En proceso	<b>En proceso:</b> Actividades reportadas permiten afirmar que la meta o producto esperado se cumplirá de manera oportuna
	Con problemas	<b>Con problemas:</b> Actividades reportadas NO permiten afirmar que la meta o producto se cumplirá de manera oportuna
	Atrasado	<b>Atrasado:</b> Se verifica que no se cumplió con el plazo comprometido para una determinada etapa del proceso
	No iniciado	<b>No iniciado:</b> El Compromiso está programado para su inicio en una fecha establecida posterior
	Por definir	<b>Por definir:</b> No se reportan actividades