



# JUNTOS

## POR UNA MEJOR

### REGIÓN METROPOLITANA



GOBIERNO REGIONAL  
METROPOLITANO DE  
SANTIAGO

## PROPUESTA CONVENIO DE DESEMPEÑO COLECTIVO 2023 (CDC)

DEPARTAMENTO DE MODERNIZACIÓN, PLANIFICACION ESTRATEGICA Y CONTROL DE GESTION





# FORMULACION CDC 2023

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

El Decreto N° 983, del 12 de enero de 2004, del Ministerio de Hacienda, es el documento que aprueba el Reglamento para la aplicación de Incremento por Desempeño Colectivo del Artículo 7° de la Ley N° 19.553, y este detalla las consideraciones y los hitos más relevantes para el proceso de formulación del CDC para el próximo año:

Al 15 de octubre se definen de manera preliminar las metas, objetivos, indicadores y ponderadores para el año siguiente. (Art. 15°)

Hasta el 30 de octubre se remite propuesta de convenio de desempeño colectivo. (Art. 15°)

No podrán definirse menos de tres metas de gestión para cada equipo. (Art. 11°)

Para la definición de las metas de gestión podrán utilizarse las herramientas y conceptos desarrollados sobre esta materia en el Programa de Mejoramiento de la Gestión, en la formulación de indicadores en el proceso presupuestario u otras que se estimen pertinentes. (Art. 12°)

Se definirán ponderadores para cada una de las metas de gestión definidas. La sumatoria de todos los ponderadores debe totalizar un 100%, no pudiendo cada ponderador tener una valoración inferior al 10% ni superior a 40%. (Art. 13°)

En aquellos casos en que importe un mejoramiento continuo, no se podrán establecer metas de gestión o porcentajes de cumplimiento menos exigentes que las establecidas o las logradas en períodos anteriores. (Art. 16°)



# Equipos de Trabajo 2023

El Gobierno Regional Metropolitano de Santiago ha dispuesto la conformación de **tres (3) Equipos de Trabajo**, de acuerdo a la Resolución N°1766/2022, los que se componen por la totalidad de los funcionarios que integran la Administración Regional, el Gabinete del Gobernador, la Secretaría Ejecutiva del Consejo Regional, las Divisiones y los Departamentos de la institución. ¿cuáles son?

## Equipo 1 Jefatura DIPIR

División de Presupuesto e Inversión Regional (DIPIR)  
División de Infraestructura y Transportes (DIT)  
Departamento Jurídico  
Secretaría Ejecutiva Consejo Regional

## Equipo 2 Jefatura DIPLADER

División de Planificación y Desarrollo Regional (DIPLADER)  
División de Desarrollo Social y Humano (DIDESO)  
División de Fomento e Industria (DIFOI)  
Gabinete Gobernador Regional  
Administración Regional  
Auditoría Interna

## Equipo 3 Jefatura DAF

División de Administración y Finanzas (DAF)



# Equipo 1

## Objetivos de Gestión

Los objetivos de gestión propuestos del **Equipo de Trabajo N° 1**, para el año 2023, son 11.

Precisar que cada equipo de trabajo deberá contener como mínimo **3** indicadores de gestión, considerando que la ponderación máxima es 40% y la mínima 10%.

Equipo 1  
Jefatura DIPIR

División de Presupuesto e Inversión Regional (DIPIR)

División de Infraestructura y Transportes (DIT)

Departamento Jurídico

Secretaría Ejecutiva Consejo Regional



## Objetivos de Gestión N° 1

Efectuar solicitudes de 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 o durante el 2022

**Responsable: Jefatura Departamento de Inversión y Programas**

**Meta: 80% Ponderación: 10%**

### Indicador

#### EFICACIA/PROCESO

Porcentaje de solicitudes de cierre financiero de las iniciativas del subtítulo 31, cuyo término haya sido anterior o durante el 2022, 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, efectuadas durante el año 2023

### Medio de Verificación

Memorando primer trimestre de la Jefatura del Departamento de Inversión y Programas a la Jefatura de la División de Presupuesto e Inversión Regional, que contenga:

- 1) Nómina de iniciativas del subtítulo 31 cuyo término haya sido anterior o durante el año 2022

Memorando segundo, tercer y cuarto trimestre de la Jefatura del Departamento de Inversión y Programas a la Jefatura de la División de Presupuesto e Inversión Regional, que contenga:

- 1) Planilla Excel firmada por la Jefatura del Departamento de Inversión y Programas, 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 acta de recepción provisoria o del último bien adquirido; f) Fecha con ID SGD memorando con solicitud de cierre a DAF; h) Iniciativa cerrada financieramente (SI/NO); i) Iniciativa cerrada administrativamente en Plataforma SAGIR (SI/NO)

### Fórmula de Cálculo

(Número de solicitudes de cierre financiero de las iniciativas del subtítulo 31, cuyo término haya sido anterior o durante el 2022, 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, efectuadas durante el año 2023/ Número total de iniciativas del subtítulo 31 cuyo término haya sido anterior o durante el 2022)\*100

### Nota Técnica

1. Se considerará cerrada administrativamente en Plataforma SAGIR las iniciativas cuyas solicitudes de traspaso de bienes se hayan remitido al Departamento Jurídico, según aplique.
2. Se considerará cerrada administrativamente en Plataforma SAGIR las iniciativas cuyos gastos administrativos se encuentren 100% rendidos.
3. Para el año 2023, se ha planificado la entrega de 4 memorandos con antecedentes.
4. Cada memorando será reportado trimestralmente.



# Equipo 1

Jefatura DIPIR

## Objetivos de Gestión N° 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, con el objetivo de eficientar la oportuna ejecución de la inversión

**Responsable: Jefatura Departamento de Inversión y Programas**

**Meta: 85%**

**Ponderación: 10%**

### Indicador

#### 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 Fondo Nacional de Desarrollo Regional, durante el año 2023

### Medio de Verificación

Memorando trimestral de la Jefatura del Departamento de Inversión y Programas a la Jefatura de la División de Presupuesto e Inversión Regional, que contenga:

1) Planilla Excel firmada por la Jefatura del Departamento de Inversión y Programas, con a lo menos, las siguientes columnas: a) N° de fila; b) Unidad técnica; c) Nombre del proyecto; d) Analista responsable del proyecto; e) ID proceso de licitación; f) Fecha apertura proceso de licitación; g) Fecha ID SGD de ingreso de la solicitud de toma de conocimiento de los procesos de licitación al Departamento de Inversiones y Programas; h) Fecha ID SGD de respuesta de la solicitud de toma de conocimiento de los procesos de licitación desde el Departamento de Inversiones y Programas; i) Días de tramitación

### Fórmula de Cálculo

(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 Fondo Nacional de Desarrollo Regional, durante el año 2023/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 Fondo Nacional de Desarrollo Regional, durante el año 2023)\*100

### Nota Técnica

1. La medición de las solicitudes de las unidades técnicas sólo aplica a los subtítulos 22, 29 y 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, sólo se considerarán las solicitudes de conocimiento ingresadas hasta el mes de noviembre de 2023.
4. Se considera que el día 1 corresponde al día siguiente a la solicitud de toma de conocimiento (letra g).
5. SGD se refiere al Sistema de Gestión Documental.
6. Para el año 2023, se ha planificado la entrega de 4 memorandos con antecedentes.
7. Cada memorando será reportado trimestralmente.



# Equipo 1

Jefatura DIPIR

## Objetivos de Gestión N° 3

Actualizar la información de la ejecución administrativa, financiera y física y de carga de documentación sustancial de las iniciativas de inversión vigentes durante el año 2023, tales como la resolución de convenio mandato y/o transferencia, contrato (s) y garantía (s) y sus modificaciones, según corresponda, en el Sistema para la Administración y Gestión de la Inversión Regional, SAGIR, con el objetivo de integrar la información en una plataforma tecnológica para un mejor control interno y disponibilizarla para la toma de decisiones estratégicas, en un tiempo real, por parte del Ejecutivo

Responsable: Jefatura Departamento de Inversión y Programas

Meta: 80%

Ponderación: 10%

### Indicador

#### EFICACIA/PROCESO

Porcentaje de informes de desempeño de actualización de la información de la ejecución administrativa, financiera y física y de carga de documentación sustancial de las iniciativas de inversión vigentes durante el año 2023, tales como la resolución de convenio mandato y/o transferencia, contrato (s) y garantía (s) y sus modificaciones, según corresponda, en el Sistema para la Administración y Gestión de la Inversión Regional, SAGIR, elaborados y enviados, durante el año 2023

### Medio de Verificación

Memorando primer, segundo, tercer y cuarto trimestre de la Jefatura del Departamento de Inversión y Programas a la Jefatura de la División de Presupuesto e Inversión Regional, que contenga:

1) Informe de desempeño, firmado por la Jefatura del Departamento de Inversión y Programas, que dé cuenta del estado y avance del periodo respecto de actualización de la información de la ejecución administrativa, financiera y física y de carga de documentación sustancial de las iniciativas de inversión vigentes durante el año 2023, tales como la resolución de convenio mandato y/o transferencia, contrato (s) y garantía (s) y sus modificaciones, según corresponda, en el Sistema para la Administración y Gestión de la Inversión Regional, SAGIR, elaborados y enviados, durante el año 2023

### Fórmula de Cálculo

(Número de informes de desempeño de actualización de la información de la ejecución administrativa, financiera y física y de carga de documentación sustancial de las iniciativas de inversión vigentes durante el año 2023, tales como la resolución de convenio mandato y/o transferencia, contrato (s) y garantía (s) y sus modificaciones, según corresponda, en el Sistema para la Administración y Gestión de la Inversión Regional, SAGIR, elaborados y enviados, durante el año 2023/4)\*100

### Nota Técnica

1. Para elaborar los informes se debe poblar en un 100% la información actualizada de las iniciativas de inversión en la plataforma SAGIR, según corresponda.
2. Esta meta dice relación con incorporar la práctica de gestión de poblar en línea la información de las iniciativas de inversión, con el fin de ofrecer mejoras en la toma de decisiones del Ejecutivo, toda vez que los datos estarán disponibles y unificados en un sólo sistema con la posibilidad de poder consultarlos en tiempo real.
3. Para la medición se considerarán las iniciativas aprobadas a octubre 2023 de los subtítulos 22, 29, 31, 33.03.150 y 33.03.125.
4. La medición se refiere a la cartera vigente del Departamento de Inversión y Programas.
5. Para el año 2023, se ha planificado la entrega de 4 informes.
6. Cada informe será reportado trimestralmente.



# Equipo 1

Jefatura DIPIR

## Objetivos de Gestión Nº 4

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 transferencia y que generan gasto cuando rinden

Responsable: Jefatura Departamento de Inversión y Programas

Meta: 100%

Ponderación: 10%

### Indicador ECONOMIA/RESULTADOS

Porcentaje de rendiciones de los proyectos subtítulo 33 de entidades públicas rebajadas contablemente, durante el año 2023

### Medio de Verificación

Memorando trimestral de la Jefatura del Departamento de Inversión y Programas a la Jefatura de la División de Presupuesto e Inversión Regional, que contenga:

1) Planilla Excel firmada por la Jefatura del Departamento de Inversión y Programas con, a lo menos, las siguientes columnas: a) Nº 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 ID SGD de rendición de la entidad pública; g) Monto rendido; h) Fecha ID SGD de envío a rebaja contable; i) Monto rebajado contablemente

### Fórmula de Cálculo

(Número de rendiciones de los proyectos subtítulo 33 de las entidades públicas rebajadas contablemente, durante el año 2023 / Número total de rendiciones de los proyectos subtítulo 33 de las entidades públicas recepcionadas, durante el año 2023) \* 100

### Nota Técnica

1. Para la medición de este indicador, se considerarán las rendiciones recepcionadas sólo hasta el mes de noviembre de 2023 de los ítems 03.125 y 03.150.
2. SGD se refiere al Sistema de Gestión Documental.
3. Para el año 2023, se ha planificado la entrega de 4 memorandos.
4. Cada memorando será reportado trimestral.



## Objetivos de Gestión N° 5

Gestionar los proyectos 6% Fondo Nacional de Desarrollo Regional (FNDR) de los años 2020, 2021 y 2022 vía oficio de observaciones a rendiciones a la entidad pública o privada o vía memorando de rebaja contable y cierre administrativo al Departamento de Finanzas y/o memorando al Departamento Jurídico para acciones legales de cobro, con el objetivo de normalizar la cartera de proyectos en sus estados financieros

Responsable: Jefatura Departamento de Inversión y Programas

Meta: 80% Ponderación: 10%

### Indicador EFICACIA/PROCESO

Porcentaje de gestiones, vía oficio de observaciones a rendiciones a la entidad pública o privada o vía memorando de rebaja contable y cierre administrativo al Departamento de Finanzas y/o memorando al Departamento Jurídico para acciones legales de cobro, realizadas a los proyectos 6% Fondo Nacional de Desarrollo Regional (FNDR) de los años 2020, 2021 y 2022, durante el año 2023

### Medio de Verificación

Memorando primer, segundo, tercer y cuarto de la Jefatura del Departamento de Inversión y Programas a la Jefatura de la División de Presupuesto e Inversión Regional, que contenga:

- 1) Planilla Excel, firmada por la Jefatura del Departamento de Inversión y Programas, que dé cuenta de los proyectos 6% FNDR 2020, 2021 y 2022 con a lo menos, las siguientes columnas: a) N° de fila; b) Nombre del proyecto; c) Unidad técnica; d) Fecha y sesión de aprobación Consejo Regional Metropolitano de Santiago; e) Gestionado (SI/NO); f) N° de oficio y fecha ID SGD de envío de observaciones a rendiciones a la entidad pública o privada; g) N° de memorando y fecha ID SGD de envío a rebaja contable y cierre administrativo al Departamento de Finanzas; h) N° de memorando y fecha ID SGD de envío para acciones de cobro al Departamento Jurídico

### Fórmula de Cálculo

(Número de gestiones, vía oficio de observaciones a rendiciones a la entidad pública o privada o vía memorando de rebaja contable y cierre administrativo al Departamento de Finanzas y/o memorando al Departamento Jurídico para acciones legales de cobro, realizadas a los proyectos 6% Fondo Nacional de Desarrollo Regional (FNDR) de los años 2020, 2021 y 2022, durante el año 2023/ Número total de proyectos 6% FNDR de los años 2020, 2021 y 2022) \* 100

### Nota Técnica

1. La cartera de proyectos 6% Fondo Nacional de Desarrollo Regional (FNDR) 2020, 2021 y 2022 es de 1.306.
2. SGD se refiere al Sistema de Gestión Documental.
3. Para el año 2023, se ha planificado la entrega de 4 memorandos con antecedentes.
4. Cada memorando será reportado trimestralmente.



# Equipo 1

Jefatura DIPIR

## Objetivos de Gestión N° 6

Realizar jornada de capacitación sobre aspectos normativos y prácticos concernientes a los procedimientos disciplinarios (sumarios e investigaciones sumarias), destinada a las jefaturas y profesionales del Gobierno Regional Metropolitano de Santiago, con el objetivo de dotar de conocimientos y habilidades suficientes a dicho personal para que puedan desempeñarse como fiscales en dichos procesos, de manera tal de hacer más ágil y eficiente la tramitación de los mismos, lo cual contribuye a generar mayores estándares de probidad y transparencia en el Servicio

Responsable: Jefatura Departamento Jurídico

Meta: 100%

Ponderación: 10%

Indicador <b>EFICACIA/PROCESO</b>	Medio de Verificación	Fórmula de Cálculo	Nota Técnica
<p>Porcentaje de jornada de capacitación realizada sobre aspectos normativos y prácticos concernientes a los procedimientos disciplinarios (sumarios e investigaciones sumarias), destinada a las jefaturas y profesionales del Gobierno Regional Metropolitano de Santiago, durante el año 2023</p>	<p><b>Medio de Verificación</b></p> <p>Memorando primer trimestre de la Jefatura del Departamento Jurídico a la Jefatura de la División de Presupuesto e Inversión Regional y Administradora Regional, que contenga lo siguiente:</p> <p>1) Programa de la jornada de capacitación que incluya contenidos de ésta; 2) Nómina de jefaturas y profesionales a capacitar</p> <p>Memorando segundo, tercer y cuarto trimestre de la Jefatura del Departamento Jurídico a la Jefatura de la División de Presupuesto e Inversión Regional y Administradora Regional, que contenga, según aplique:</p> <p>1) Resolución con nómina de asistencia de las jefaturas y profesionales a la jornada de capacitación; 2) Invitación a través de correo electrónico; 3) Presentación de la jornada de capacitación</p>	<p><b>Fórmula de Cálculo</b></p> <p>(Número de jornada de capacitación realizada sobre aspectos normativos y prácticos concernientes a los procedimientos disciplinarios (sumarios e investigaciones sumarias), destinada a las jefaturas y profesionales del Gobierno Regional Metropolitano de Santiago, durante el año 2023/Número de jornada de capacitación planificada sobre aspectos normativos y prácticos concernientes a los procedimientos disciplinarios (sumarios e investigaciones sumarias), destinada a las jefaturas y profesionales del Gobierno Regional Metropolitano de Santiago, durante el año 2023)*100</p>	<p><b>Nota Técnica</b></p> <p>1. La capacitación estará focalizada en los profesionales cuyo grado sea superior al 9°.</p> <p>2. Para el año 2023, se ha planificado la entrega de 4 memorandos con antecedentes.</p> <p>3. Cada memorando será reportado trimestralmente.</p>



# Equipo 1

Jefatura DIPIR

## Objetivos de Gestión N° 7

Realizar jornada de capacitación sobre aspectos normativos y prácticos concernientes a los derechos y obligaciones funcionarias, destinada a los funcionarios del Gobierno Regional Metropolitano de Santiago, que se desempeñan en las áreas más críticas de la organización respecto al cumplimiento de estándares de transparencia y probidad administrativa, con la finalidad de que se apeguen estrictamente a su cumplimiento y eviten situaciones que pudiesen constituir responsabilidad administrativa

**Responsable:** Jefatura Departamento Jurídico

**Meta:** 100%

**Ponderación:** 10%

### Indicador

#### EFICACIA/PROCESO

Porcentaje de jornada de capacitación realizada, sobre aspectos normativos y prácticos concernientes a los derechos y obligaciones funcionarias, destinada a los funcionarios del Gobierno Regional Metropolitano de Santiago, que se desempeñan en las áreas más críticas de la organización respecto al cumplimiento de estándares de transparencia y probidad administrativa, durante el año 2023

### Medio de Verificación

Memorando primer trimestre de la Jefatura del Departamento Jurídico a la Jefatura de la División de Presupuesto e Inversión Regional y Administradora Regional, que contenga lo siguiente:

- 1) Programa de la jornada de capacitación que incluya contenidos de ésta;
- 2) Nómina de funcionarios que se desempeñan en áreas críticas a capacitar

Memorando segundo, tercer y cuarto trimestre de la Jefatura del Departamento Jurídico a la Jefatura de la División de Presupuesto e Inversión Regional y Administradora Regional, que contenga, según aplique:

- 1) Resolución con nómina de asistencia de los funcionarios a la jornada de capacitación;
- 2) Invitación a través de correo electrónico;
- 3) Presentación de la jornada de capacitación

### Fórmula de Cálculo

(Número de jornada de capacitación realizada sobre aspectos normativos y prácticos concernientes a los derechos y obligaciones funcionarias, destinada a los funcionarios del Gobierno Regional Metropolitano de Santiago, que se desempeñan en las áreas más críticas de la organización respecto al cumplimiento de estándares de transparencia y probidad administrativa, durante el año 2023/Número de jornada de capacitación planificada sobre aspectos normativos y prácticos concernientes a los derechos y obligaciones funcionarias, destinada a los funcionarios del Gobierno Regional Metropolitano de Santiago, que se desempeñan en las áreas más críticas de la organización respecto al cumplimiento de estándares de transparencia y probidad administrativa, durante el año 2023)\*100



# Equipo 1

Jefatura DIPIR

## Objetivos de Gestión N° 7

Realizar jornada de capacitación sobre aspectos normativos y prácticos concernientes a los derechos y obligaciones funcionarias, destinada a los funcionarios del Gobierno Regional Metropolitano de Santiago, que se desempeñan en las áreas más críticas de la organización respecto al cumplimiento de estándares de transparencia y probidad administrativa, con la finalidad de que se apeguen estrictamente a su cumplimiento y eviten situaciones que pudiesen constituir responsabilidad administrativa

**Responsable: Jefatura Departamento Jurídico**

**Meta: 100% Ponderación: 10%**

### Nota Técnica

1. Los principales deberes que tiene un funcionario público dicen relación con la servicialidad del cargo, la eficiencia y la probidad, este último es un principio de carácter constitucional, contenido en el artículo 8° inciso 1° de nuestra Constitución Política y regulado especialmente en el Título III de la Ley 18.575 sobre Bases Generales de la Administración del Estado, a partir de su artículo 52 en adelante. Es esta misma norma la que en su artículo 62 contiene un catálogo de nueve conductas que contravienen la probidad funcionaria destacándose que cuando alguna de estas contravenciones "es grave" pueden acarrear la destitución del funcionario, previo procedimiento de Sumario Administrativo. Estas conductas son: a. Usar en beneficio propio o de terceros la información reservada o privilegiada a que se tuviere acceso en razón de la función pública que se desempeña; b. Hacer valer indebidamente la posición funcionaria para influir sobre una persona con el objeto de conseguir un beneficio directo o indirecto para sí o para un tercero; c. Emplear, bajo cualquier forma, dinero o bienes de la institución, en provecho propio o de terceros; d. Ejecutar actividades, ocupar tiempo de la jornada de trabajo o utilizar personal o recursos del organismo en beneficio propio o para fines ajenos a los institucionales; e. Solicitar, hacerse prometer o aceptar, en razón del cargo o función, para sí o para terceros, donativos, ventajas o privilegios de cualquier naturaleza. Exceptúense de esta prohibición los donativos oficiales y protocolares, y aquellos que autoriza la costumbre como manifestaciones de cortesía y buena educación; f. Intervenir, en razón de las funciones, en asuntos en que se tenga interés personal o en que lo tengan el cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive. Asimismo, participar en decisiones en que exista cualquier circunstancia que le reste imparcialidad; g. Omitir o eludir la propuesta pública en los casos que la ley la disponga; h. Contravenir los deberes de eficiencia, eficacia y legalidad que rigen el desempeño de los cargos públicos, con grave entorpecimiento del servicio, y i. Efectuar denuncias de irregularidades o de faltas al principio de probidad de las que haya afirmado tener conocimiento, sin fundamento y respecto de las cuales se constatare su falsedad o el ánimo deliberado de perjudicar al denunciado.
2. Para el año 2023, se ha planificado la entrega de 4 memorandos con antecedentes.
3. Cada memorando será reportado trimestralmente.



## Objetivos de Gestión N° 8

Coordinar y realizar actividades de rendición de cuentas social, con la comunidad, respecto de la ejecución física y financiera de las iniciativas de inversión cuya unidad técnica sea la División de Infraestructura y Transportes, con el objetivo de generar instancias de participación ciudadana que fomentan la creación de espacios de reflexión y diálogos colectivos, encaminados a la incorporación activa de la ciudadanía en las decisiones políticas públicas

**Responsable:** Jefatura División Infraestructura y Transportes

**Meta:** 100%

**Ponderación:** 10%

### Medio de Verificación

Memorando primer, segundo, tercer y cuarto trimestre de la Jefatura de la División de Infraestructura y Transportes a la Jefatura de la División de Presupuesto e Inversión Regional, que contenga lo siguiente, según aplique al periodo:

- 1) Nómina, firmada por la Jefatura de la División de Infraestructura y Transportes, con las iniciativas de inversión cuya unidad técnica sea la DIT
- 2) Informe, firmado por la Jefatura de la División de Infraestructura y Transportes, de actividad de rendición de cuentas social con la comunidad, que indique, a lo menos lo siguiente: a) Nombre de la iniciativa de inversión; b) Ejecución física de la iniciativa de inversión (Estado de Resumen de Estado de Pago); c) Ejecución financiera de la iniciativa de inversión (Estado de Resumen de Estado de Pago); d) Nómina de asistencia de la comunidad; e) Invitación a la comunidad; f) Fotografías de la actividad de rendición de cuentas social

### Fórmula de Cálculo

(Número de actividades de rendición de cuentas social, con la comunidad, respecto de la ejecución física y financiera de las iniciativas de inversión cuya unidad técnica sea la División de Infraestructura y Transportes, coordinadas y realizadas, durante el año 2023/Número total de iniciativas de inversión cuya unidad técnica sea la División de Infraestructura y Transportes)\*100

### Nota Técnica

1. La actividad de rendición de cuentas social con la comunidad se debe realizar cuando las iniciativas de inversión tengan, a lo menos, un avance de un 50% y/o un 100% en términos físico y/o financiero según aplique a la tipología.
2. La sigla DIT se refiere a la División de Infraestructura y Transportes.
3. Para el año 2023, se ha planificado la entrega de 4 memorandos con antecedentes.
4. Cada memorando será reportado trimestralmente.

### Indicador CALIDAD/RESULTADOS

Porcentaje de actividades de rendición de cuentas social, con la comunidad, respecto de la ejecución física y financiera de las iniciativas de inversión cuya unidad técnica sea la División de Infraestructura y Transportes, coordinadas y realizadas, durante el año 2023



## Objetivos de Gestión N° 9

Implementar instancias participativas amplias y democráticas en las iniciativas de movilidad, conectividad y espacios abiertos con el objetivo de tomar en consideración las opiniones ciudadanas entendiendo que la participación en el ámbito de las políticas públicas ha sido reconocida como un derecho humano fundamental en la certeza de que los asuntos de interés público pertenecen a la ciudadanía y no exclusivamente al Estado

Responsable: Jefatura División de Infraestructura y Transportes

Meta: 100%

Ponderación: 10%

<b>Indicador</b> <b>CALIDAD/PRODUCTO</b>  Porcentaje de informes de desempeño que den cuenta de las instancias participativas amplias y democráticas implementadas en las iniciativas de movilidad, conectividad y espacios abiertos, elaborados y enviados, durante el año 2023	<b>Medio de Verificación</b>  Memorando primer, segundo, tercer y cuarto trimestre de la Jefatura de la División de Infraestructura y Transportes a la Jefatura de la División de Presupuesto e Inversión Regional, que contenga:  1) Informe de desempeño, firmado por la Jefatura de la División de Infraestructura y Transportes, que dé cuenta del estado y avance del periodo, respecto de las instancias participativas amplias y democráticas implementadas en las iniciativas de movilidad, conectividad y espacios abiertos, elaborados y enviados, durante el año 2023	<b>Fórmula de Cálculo</b>  (Número de informes de desempeño que den cuenta de las instancias participativas amplias y democráticas implementadas en las iniciativas de movilidad, conectividad y espacios abiertos, elaborados y enviados, durante el año 2023/4)*100	<b>Nota Técnica</b>  1. Para la medición se considerarán las iniciativas aprobadas a noviembre 2023. 2. Para el año 2023, se ha planificado la entrega de 4 informes. 3. Cada informe será reportado trimestralmente.
---	--	---	---



# Equipo 1

Jefatura DIPIR

## Objetivos de Gestión N° 10

Elaborar procedimiento con formatos estandarizados para solicitud, recepción, resguardo y devolución de los instrumentos financieros de garantía necesarios para las iniciativas de inversión a cargo de la División de Infraestructura y Transportes en su rol de unidad técnica ejecutora, con el objetivo de eficientar y controlar el correcto y oportuno desarrollo de la inversión y resguardar los recursos públicos

**Responsable:** Jefatura División de Infraestructura y Transportes

**Meta:** 100%

**Ponderación:** 10%

Indicador <b>EFICACIA/PRODUCTO</b>	Medio de Verificación	Fórmula de Cálculo	Nota Técnica
<p>Porcentaje de procedimientos elaborados con formatos estandarizados para solicitud, recepción, resguardo y devolución de los instrumentos financieros de garantía necesarios para las iniciativas de inversión a cargo de la División de Infraestructura y Transportes en su rol de unidad técnica ejecutora, enviados durante el año 2023</p>	<p>Memorando primer, segundo, tercer y cuarto trimestre de la Jefatura de la División de Infraestructura y Transportes a la Jefatura de la División de Presupuesto e Inversión Regional, que contenga, según aplique:</p> <p>1) Informe de avance o final que dé cuenta del procedimiento elaborado con formatos estandarizados para solicitud, recepción, resguardo y devolución de los instrumentos financieros de garantía necesarios para las iniciativas de inversión a cargo de la División de Infraestructura y Transportes en su rol de unidad técnica ejecutora, enviados durante el año 2023</p>	<p>(Número de procedimientos elaborados con formatos estandarizados para solicitud, recepción, resguardo y devolución de los instrumentos financieros de garantía necesarios para las iniciativas de inversión a cargo de la División de Infraestructura y Transportes en su rol de unidad técnica ejecutora, enviados durante el año 2023/Número de procedimientos planificados con formatos estandarizados para solicitud, recepción, resguardo y devolución de los instrumentos financieros de garantía necesarios para las iniciativas de inversión a cargo de la División de Infraestructura y Transportes en su rol de unidad técnica ejecutora, enviados durante el año 2023)*100</p>	<p><b>Nota Técnica</b></p> <p>1. Para el año 2023, se ha planificado la entrega de 4 informes.</p> <p>2. Cada informe será reportado trimestralmente.</p>



# Equipo 1

Jefatura DIPIR

## Objetivos de Gestión N° 11

Cargar datos, con documentación técnica, administrativa, financiera y/o de terreno, según aplique y que los sustenten, de los proyectos de interés regional cuya unidad técnica sea la División de Infraestructura y Transportes en el módulo de la DIT de la plataforma Sistema para la Administración y Gestión de la Inversión Regional (SAGIR), con el objetivo de integrar la información en una plataforma tecnológica para un mejor control interno, disponibilizarla para la toma de decisiones estratégicas y eficientar la correcta ejecución de la inversión regional

Responsable: Jefatura División de Infraestructura y Transportes

Meta: 100%

Ponderación: 10%

### Indicador EFICACIA/PROCESO

Porcentaje de datos cargados, con documentación técnica, administrativa, financiera y/o de terreno, según aplique y que los sustenten, de los proyectos de interés regional cuya unidad técnica sea la División de Infraestructura y Transportes en el módulo de la DIT de la plataforma Sistema para la Administración y Gestión de la Inversión Regional (SAGIR), enviados durante el año 2023

### Medio de Verificación

Memorando primer, segundo, tercer y cuarto trimestre de la Jefatura de la División de Infraestructura y Transportes a la Jefatura de la División de Presupuesto e Inversión Regional, que contenga lo siguiente, según aplique al periodo:

- 1) Nómina, firmada por la Jefatura de la División de Infraestructura y Transportes, con los proyectos de interés regional cuya unidad técnica sea la DIT
- 2) Fichas de proyectos SAGIR/módulo DIT

### Fórmula de Cálculo

(Número de datos cargados, con documentación técnica, administrativa, financiera y/o de terreno, según aplique y que los sustenten, de los proyectos de interés regional cuya unidad técnica sea la División de Infraestructura y Transportes en el módulo de la DIT de la plataforma Sistema para la Administración y Gestión de la Inversión Regional (SAGIR), enviados durante el año 2023/Número total de proyectos de interés regional cuya unidad técnica sea la División de Infraestructura y Transportes)\*100

### Nota Técnica

1. La documentación técnica se refiere a todos los antecedentes del proyecto aprobado (iniciativa de inversión+documento de aprobación) cargado por la DIT.
2. La documentación administrativa se refiere, entre otros, a la resolución de identificación presupuestaria cargada por el Departamento de Presupuesto, antecedentes de la licitación, contrato, acta de entrega (según aplique), recepción provisoria y/o definitiva (según aplique), resolución de traspaso del bien (según aplique), liquidación de contrato cargada por la DIT.
3. La documentación financiera se refiere, entre otros, instrumentos de garantía, estados de pago, factura cargada por la DIT.
4. La documentación de terreno se refiere, entre otros, a la ficha de terreno, fotografías cargada por la DIT.
5. Para la medición se considerarán las iniciativas aprobadas a noviembre 2023.
6. La sigla DIT se refiere a la División de Infraestructura y Transportes.
7. Para el año 2023, se ha planificado la entrega de 4 memorandos con antecedentes.
8. Cada memorando será reportado trimestralmente.



# Equipo 2

## Objetivos de Gestión

Los objetivos de gestión propuestos del **Equipo de Trabajo N° 2**, para el año 2023, son 7.

Precisar que cada equipo de trabajo deberá contener como mínimo **3** indicadores de gestión, considerando que la ponderación máxima es 40% y la mínima 10%.

### Equipo 2 Jefatura DIPLADER

División de Planificación y Desarrollo Regional (DIPLADER)

División de Desarrollo Social y Humano (DIDESO)

División de Fomento e Industria (DIFOI)

Gabinete Gobernador Regional

Administración Regional

Auditoría Interna



## Objetivos de Gestión N° 1

Elaborar procedimiento para seguimiento de la vigencia de los Instrumentos de Planificación (IP) comunal y levantar indicador de actualización de los IP que permita obtener un panorama regional respecto del estado de la planificación estratégica y normativa con el objetivo de identificar de mejor forma las brechas de requerimiento de actualización y financiamiento mediante recursos del Gobierno Regional

**Responsable: Jefatura Departamento de Planificación Regional**

**Meta: 100%**

**Ponderación: 10%**

### Indicador

#### EFICIENCIA/PRODUCTO

Porcentaje de informes de desempeño de elaboración de procedimiento para seguimiento de la vigencia de los Instrumentos de Planificación (IP) comunal y de levantamiento de indicador de actualización de los IP que permita obtener un panorama regional respecto del estado de la planificación estratégica y normativa, elaborados y enviados, durante el año 2023

### Medio de Verificación

Memorando primer, segundo, tercer y cuarto trimestre de la Jefatura del Departamento de Planificación Regional a la Jefatura de la División de Planificación y Desarrollo Regional, que contenga:

1) Informe de desempeño firmado por la Jefatura del Departamento de Planificación Regional, con estado y avance del período, que dé cuenta del proceso de elaboración de procedimiento para seguimiento de la vigencia de los Instrumentos de Planificación (IP) comunal y de levantamiento de indicador de actualización de los IP que permita obtener un panorama regional respecto del estado de la planificación estratégica y normativa, elaborados y enviados, durante el año 2023

### Fórmula de Cálculo

(Número de informes de desempeño de elaboración de procedimiento para seguimiento de la vigencia de los Instrumentos de Planificación (IP) comunal y de levantamiento de indicador de actualización de los IP que permita obtener un panorama regional respecto del estado de la planificación estratégica y normativa, elaborados y enviados, durante el año 2023/4)\*100

### Nota Técnica

- Los Instrumentos de Planificación (IP) comunal que se considerarán son los Planes de Desarrollo Comunal (como instrumento estratégico) y los Planes Reguladores Comunales (como instrumento normativo).
- Los informes de desempeño contendrán los siguientes ámbitos:
  - Informe 1: Propuesta Metodológica y Carta Gantt.
  - Informe 2: Situación Diagnóstica de los IP.
  - Informe 3: Preparación de Indicador, Procedimiento y Visores (Versión Preliminar).
  - Informe 4: Propuesta Definitiva de Procedimiento e Indicador.
- Para el año 2023, se ha planificado la entrega de 4 informes.
- Cada informe será reportado trimestralmente.



# Equipo 2

Jefatura DIPLADER

## Objetivos de Gestión N° 2

Aplicar modelo de datos espaciales con información geográfica para el nuevo sistema de planificación regional, con el objetivo de gestionar, analizar y visualizar la información de carácter territorial creada dentro de la institución, así como su vinculación con fuentes externas que permitan priorizar, diagnosticar y caracterizar los territorios de la Región para los diversos estudios, proyectos e inversiones

**Responsable: Jefatura Departamento de Planificación Regional**

**Meta: 100%**

**Ponderación: 10%**

### Indicador

#### EFICIENCIA/PRODUCTO

Porcentaje de informes de desempeño respecto a la aplicación de modelo de datos espaciales con información geográfica para el nuevo sistema de planificación regional, elaborados y enviados, durante el año 2023

### Medio de Verificación

Memorando primer, segundo, tercer y cuarto trimestre de la Jefatura del Departamento de Planificación Regional a la Jefatura de la División de Planificación y Desarrollo Regional, que contenga:

1) Informe de desempeño firmado por la Jefatura del Departamento de Planificación Regional, con estado y avance del periodo, que dé cuenta del proceso de aplicación de modelo de datos espaciales con información geográfica para el nuevo sistema de planificación regional, elaborados y enviados, durante el año 2023

### Fórmula de Cálculo

(Número de informes de desempeño respecto a la aplicación de modelo de datos espaciales con información geográfica para el nuevo sistema de planificación regional, elaborados y enviados, durante el año 2023/4)\*100

### Nota Técnica

1. Para el año 2023, se ha planificado la entrega de 4 informes.
2. Cada informe será reportado trimestralmente.



# Equipo 2

Jefatura DIPLADER

## Objetivos de Gestión N° 3

Seguimiento a nivel preinversional, administrativo y/o financiero, según aplique, de las iniciativas con cargo al FNDR en los convenios de programación suscritos con el Ministerio de Obras Públicas y con el Ministerio de Salud, con el fin de tomar acciones preventivas en orden a asegurar el cumplimiento de los objetivos del instrumento convenido y controlar la ejecución presupuestaria

**Responsable: Jefatura Departamento de Análisis y Evaluación de Inversiones**

**Meta: 100%**

**Ponderación: 10%**

### Indicador EFICIENCIA/PROCESO

Porcentaje de informes de seguimiento a nivel preinversional, administrativo y/o financiero, según aplique, de las iniciativas con cargo al FNDR en los convenios de programación suscritos con el Ministerio de Obras Públicas y con el Ministerio de Salud, elaborados y enviados, durante el año 2023

### Medio de Verificación

Memorando primer, segundo, tercer y cuarto trimestre de la Jefatura del Departamento de Análisis y Evaluación de Inversiones a la Jefatura de la División de Planificación y Desarrollo, que contenga:

- 1) Informe, firmado por la Jefatura del Departamento de Análisis y Evaluación de Inversiones, que dé cuenta del estado y avance del periodo del seguimiento a nivel preinversional, administrativo y/o financiero, según aplique, de las iniciativas con cargo al FNDR en los convenios de programación suscritos con el Ministerio de Obras Públicas y con el Ministerio de Salud, elaborados y enviados, durante el año 2023

### Fórmula de Cálculo

(Número de informes de seguimiento a nivel preinversional, administrativo y/o financiero, según aplique, de las iniciativas con cargo al FNDR en los convenios de programación suscritos con el Ministerio de Obras Públicas y con el Ministerio de Salud, elaborados y enviados, durante el año 2023/4)

### Nota Técnica

1. Para la medición de este indicador, se considerarán los seguimientos a las iniciativas hasta el mes de noviembre de 2023.
2. Para el año 2023, se ha planificado la entrega de 4 informes.
3. Cada informe será reportado trimestralmente.



## Objetivos de Gestión N° 4

Realizar capacitación, al menos al 50% de las unidades formuladoras municipales, en el proceso preinversional para iniciativas postuladas al Fondo Nacional de Desarrollo Regional, bajo las distintas modalidades, respecto a lineamientos y prioridades asociadas al Plan de Gobierno Regional y su Presupuesto, con el objetivo de apoyar a las unidades técnicas en el proceso de formulación, mejorar la calidad de la cartera de proyectos y asegurar la coherencia con los ejes estratégicos

**Responsable: Jefatura Departamento de Análisis y Evaluación de Inversiones**

**Meta: 50%**

**Ponderación: 10%**

### Indicador EFICACIA/PROCESO

Porcentaje de unidades formuladoras municipales capacitadas en el proceso preinversional, para iniciativas postuladas al Fondo Nacional de Desarrollo Regional, bajo las distintas modalidades, respecto a lineamientos y prioridades asociadas al Plan de Gobierno Regional y su Presupuesto, durante el año 2023

#### Medio de Verificación

Memorando primer trimestre de la Jefatura del Departamento de Análisis y Evaluación de Inversiones a la Jefatura de la División de Planificación y Desarrollo, que contenga:

1) Programa de la capacitación que incluya contenidos de ésta

Memorando segundo, tercer y cuarto trimestre de la Jefatura del Departamento de Análisis y Evaluación de Inversiones a la Jefatura de la División de Planificación y Desarrollo, que contenga, según aplique:

1) Documento firmado por la Jefatura del Departamento de Análisis y Evaluación de Inversiones que contenga, según aplique, lo siguiente:  
a) Invitación a las unidades formuladoras municipales; b) Nómina de asistencia de los funcionarios de las unidades formuladoras municipales a la capacitación; c) Presentación de la jornada de capacitación

#### Fórmula de Cálculo

(Número de unidades formuladoras municipales capacitadas en el proceso preinversional, para iniciativas postuladas al Fondo Nacional de Desarrollo Regional, bajo las distintas modalidades, respecto a lineamientos y prioridades asociadas al Plan de Gobierno Regional y su Presupuesto, durante el año 2023/Número total de unidades formuladoras municipales)\*100

#### Nota Técnica

1. La Región Metropolitana de Santiago está conformada por 52 municipios.
2. Para el año 2023, se ha planificado la entrega de 4 memorandos con antecedentes.
3. Cada memorando será reportado trimestralmente.



# Equipo 2

Jefatura DIPLADER



GOBIERNO REGIONAL  
METROPOLITANO DE  
SANTIAGO

## Objetivos de Gestión N° 5

Diseñar y aplicar modelo de monitoreo y control programático de la ejecución de la cartera de iniciativas de la División de Desarrollo Social y Humano, con el objetivo de eficientar y controlar la correcta ejecución de la inversión regional

**Responsable: Jefatura División Desarrollo Social y Humano**

**Meta: 100%**

**Ponderación: 20%**

### Medio de Verificación

Memorando trimestral de la Jefatura de la División de Desarrollo Social y Humano a la Jefatura de la División de Planificación y Desarrollo Regional, que contenga:

- 1) Informe de desempeño, firmado por la Jefatura de la División de Desarrollo Social y Humano, con estado y avance del periodo que dé cuenta del diseño y aplicación de modelo de monitoreo y control programático de la ejecución de la cartera de iniciativas de la División de Desarrollo Social y Humano, elaborados y enviados, durante el año 2023

### Indicador

#### EFICIENCIA/PRODUCTO

Porcentaje de informes de desempeño de diseño y aplicación de modelo de monitoreo y control programático de la ejecución de la cartera de iniciativas de la División de Desarrollo Social y Humano, elaborados y enviados, durante el año 2023

### Fórmula de Cálculo

(Número de informes de desempeño de diseño y aplicación de modelo de monitoreo y control programático de la ejecución de la cartera de iniciativas de la División de Desarrollo Social y Humano, elaborados y enviados, durante el año 2023/4) \* 100

#### Nota Técnica

1. El modelo de monitoreo y control programático es un instrumento de gestión que se aplicará como un piloto en la División de Desarrollo y Humano.
2. La cartera de iniciativas de la División de Desarrollo Social y Humano a la cual se le aplicará el modelo de monitoreo y control programático es la siguiente:
  - A. Línea estratégica Inclusión Social:
    - 1) Programa de protección social para Personas en Situación de Calle en el río Mapocho
    - 2) Incluye Bafuso acompañamiento, inclusión y rehabilitación para Personas en Situación de Calle de la RM
    - 3) Apoyos y cuidados para el ejercicio de derechos de personas en situación de discapacidad psicosocial y/o sufrimiento mental
  - B. Línea estratégica Promoción y Desarrollo del Bienestar Social:
    - 1) Capacitación a líderes comunitarios para la prevención y abordaje de contextos adversos
    - 2) Capacitación de líderes juveniles por la no violencia, 2da versión
    - 3) Inclusión social y prevención del suicidio mediante el fomento de la salud mental
    - 4) Programa de inclusión social y prevención del cáncer de mamas y papiloma humano
    - 5) Rehabilitación física y cognitiva de personas con Parkinson para la inclusión social en la RM
    - 6) Juega y aprende finanzas personales
3. Para el año 2023, se ha planificado la entrega de 4 informes.
4. Cada informe será reportado trimestralmente.



# Equipo 2

Jefatura DIPLADER

## Objetivos de Gestión N° 5

Diseñar y aplicar modelo de monitoreo y control programático de la ejecución de la cartera de iniciativas de la División de Desarrollo Social y Humano, con el objetivo de eficientar y controlar la correcta ejecución de la inversión regional

**Responsable: Jefatura División Desarrollo Social y Humano**

**Meta: 100%**

**Ponderación: 20%**

### Nota Técnica

1. El modelo de monitoreo y control programático es un instrumento de gestión que se aplicará como un piloto en la División de Desarrollo y Humano.
2. La cartera de iniciativas de la División de Desarrollo Social y Humano a la cual se le aplicará el modelo de monitoreo y control programático es la siguiente:
  - A. Línea estratégica Inclusión Social:
    - 1) Programa de protección social para Personas en Situación de Calle en el río Mapocho
    - 2) Incluye Batuco acompañamiento, inclusión y rehabilitación para Personas en Situación de Calle de la RM
  - 3) Apoyos y cuidados para el ejercicio de derechos de personas en situación de discapacidad psicosocial y/o sufrimiento mental
    - B. Línea estratégica Promoción y Desarrollo del Bienestar Social:
      - 1) Capacitación a líderes comunitarios para la prevención y abordaje de contextos adversos
      - 2) Capacitación de líderes juveniles por la no violencia, 2da versión
      - 3) Inclusión social y prevención del suicidio mediante el fomento de la salud mental
      - 4) Programa de inclusión social y prevención del cáncer de mamas y papiloma humano
    - 5) Rehabilitación física y cognitiva de personas con Parkinson para la inclusión social en la RM
      - 6) Juega y aprende finanzas personales
3. Para el año 2023, se ha planificado la entrega de 4 informes.
4. Cada informe será reportado trimestralmente.



# Equipo 2

Jefatura DIPLADER

## Objetivos de Gestión Nº 6

Coordinar la adjudicación y ejecución del estudio básico diagnóstico y política de desarrollo económico regional que detecte las vocaciones productivas de las comunas de la Región Metropolitana de Santiago, a través de la caracterización cualitativa y cuantitativa de brechas y oportunidades de la matriz productiva de la región, por medio de un enfoque participativo de los actores del ecosistema, cuyo objetivo es establecer los lineamientos de la Política de Desarrollo Económico Regional y Plan de Acción Regional para el desarrollo productivo

Responsable: Jefatura División Fomento e Industria

Meta: 100% Ponderación: 20%

### Indicador

#### EFICACIA/PRODUCTO

Porcentaje de informes de desempeño respecto de la coordinación de la adjudicación y la ejecución del estudio básico diagnóstico y política de desarrollo económico regional que detecte las vocaciones productivas de las comunas de la Región Metropolitana de Santiago, a través de la caracterización cualitativa y cuantitativa de brechas y oportunidades de la matriz productiva de la región, por medio de un enfoque participativo de los actores del ecosistema, elaborados y enviados, durante el año 2023

### Medio de Verificación

Memorando primer, segundo, tercer y cuarto trimestre de la Jefatura de la División de Fomento e Industria a la Jefatura de la División de Planificación y Desarrollo Regional, que contenga:

1) Informe de desempeño, firmado por la Jefatura de la División de Fomento e Industria, que dé cuenta del estado y avance del periodo respecto de la coordinación de la adjudicación y la ejecución del estudio básico diagnóstico y política de desarrollo económico regional que detecte las vocaciones productivas de las comunas de la Región Metropolitana de Santiago, a través de la caracterización cualitativa y cuantitativa de brechas y oportunidades de la matriz productiva de la región, por medio de un enfoque participativo de los actores del ecosistema, elaborados y enviados, durante el año 2023

### Fórmula de Cálculo

(Número de informes de desempeño respecto de la coordinación de la adjudicación y la ejecución del estudio básico diagnóstico y política de desarrollo económico regional que detecte las vocaciones productivas de las comunas de la Región Metropolitana de Santiago, a través de la caracterización cualitativa y cuantitativa de brechas y oportunidades de la matriz productiva de la región, por medio de un enfoque participativo de los actores del ecosistema, elaborados y enviados, durante el año 2023/4)\*100

### Nota Técnica

- Los informes de desempeño deben incluir, con la ejecución del estudio, los siguientes productos:
  - Detección de las vocaciones productivas de las comunas de la Región Metropolitana de Santiago, a través de la caracterización cualitativa y cuantitativa de brechas y oportunidades de la matriz productiva de la región, por medio de un enfoque participativo de los actores del ecosistema
  - Análisis de estrategias exitosas en materias de fomento productivo a nivel regional (nacionales o internacionales) identificando oportunidades de mejora a través de un enfoque participativo de los actores del ecosistema
  - Lineamientos de la Política de Desarrollo Económico Regional y Plan de Acción Regional para el desarrollo productivo
- Para el año 2023, se ha planificado la entrega de 4 informes.
- Cada informe será reportado trimestralmente.



# Equipo 2

Jefatura DIPLADER

## Objetivos de Gestión N° 7

Elaborar plan de acción de corto, mediano y largo plazo, en el marco de las mesas de emergencia hídrica de la Región Metropolitana, con el fin de diseñar los grandes desafíos para abordar la crisis del agua, cuyo objetivo es que Santiago haga frente a la condición de escasez y evitar futuros racionamientos, en conjunto con ministerios, servicios públicos, gremios, empresas privadas, universidades y representantes de organizaciones de la sociedad civil

Responsable: Jefatura Departamento de Medio Ambiente, Biodiversidad y Acción Climática

Meta: 100% Ponderación: 20%

### Indicador EFICACIA/PRODUCTO

Porcentaje de informes de elaboración de plan de acción de corto, mediano y largo plazo, en el marco de las mesas de emergencia hídrica de la Región Metropolitana, con el fin de diseñar los grandes desafíos para abordar la crisis del agua, enviados durante el año 2023

### Medio de Verificación

Memorando primer, segundo, tercer y cuarto trimestre de la Jefatura del Departamento de Medio Ambiente, Biodiversidad y Acción Climática a la Jefatura de la División de Planificación y Desarrollo Regional, que contenga, según aplique, lo siguiente:

- 1) Informe de desempeño, firmado por la Jefatura del Departamento de Medio Ambiente, Biodiversidad y Acción Climática, que dé cuenta del estado y avance del periodo, respecto de la elaboración de plan de acción de corto, mediano y largo plazo, en el marco de las mesas de emergencia hídrica de la Región Metropolitana, con el fin de diseñar los grandes desafíos para abordar la crisis del agua, enviados durante el año 2023.

### Fórmula de Cálculo

(Número de informes de elaboración de plan de acción de corto, mediano y largo plazo, en el marco de las mesas de emergencia hídrica de la Región Metropolitana, con el fin de diseñar los grandes desafíos para abordar la crisis del agua, enviados durante el año 2023/4)\*100



# Equipo 2

Jefatura DIPLADER

## Objetivos de Gestión N° 7

Elaborar plan de acción de corto, mediano y largo plazo, en el marco de las mesas de emergencia hídrica de la Región Metropolitana, con el fin de diseñar los grandes desafíos para abordar la crisis del agua, cuyo objetivo es que Santiago haga frente a la condición de escasez y evitar futuros racionamientos, en conjunto con ministerios, servicios públicos, gremios, empresas privadas, universidades y representantes de organizaciones de la sociedad civil

**Responsable: Jefatura Departamento de Medio Ambiente, Biodiversidad y Acción Climática**

**Meta: 100%      Ponderación: 20%**

### Nota Técnica

1. En los informes de elaboración del plan de acción de corto, mediano y largo plazo se debe dar cuenta de las reuniones con las mesas de emergencia hídrica: mesa ampliada y/o mesas temáticas.
2. En las sesiones de las mesas de emergencia hídrica/mesa ampliada, cuyo objetivo es facilitar el proceso de negociación para evitar escenario de racionamiento, se abordarán los siguientes temas, según aplique: a) Revisión de la situación actual; b) Descripciones metodológicas; c) Trabajos de negociación; d) Priorización de proyectos; e) Definición para realización de talleres territoriales
3. En las sesiones de las mesas de emergencia hídrica/mesa temática Consejo de Cuenca, cuyo objetivo es identificar cartera de proyectos de la cuenca y generar los compromisos para acordar un Plan de Acción, se abordarán los siguientes temas, según aplique: a) Bases y estructura del Consejo de Cuenca; b) Discusión metodología de trabajo; c) Aprobación de la metodología de trabajo; d) Inicio trabajo diseño Consejo de Cuenca
4. En las sesiones de las mesas de emergencia hídrica/mesa temática Soluciones Basadas en la Naturaleza, cuyo objetivo es identificar cartera de proyectos de la Cuenca y generar los compromisos para acordar un Plan de Acción, se abordarán los siguientes temas, según aplique: a) Plan de trabajo; b) Levantamiento de acciones; c) Integración Hoja de Ruta; d) Discusión metodología de trabajo y selección de soluciones
5. En las sesiones de las mesas de emergencia hídrica/mesa temática Nuevas Fuentes, cuyo objetivo es identificar cartera de proyectos de la cuenca y generar los compromisos para acordar un Plan de Acción, se abordarán los siguientes temas: a) Plan de trabajo; b) Levantamiento de acciones; c) Integración Hoja de Ruta; d) Discusión metodología de trabajo y selección de soluciones
6. Para el año 2023, se ha planificado la entrega de 4 informes.
7. Cada informe será reportado trimestralmente.



# Equipo 3

## Objetivos de Gestión

Los objetivos de gestión propuestos del **Equipo de Trabajo N° 3**, para el año 2023, son 8.

Precisar que cada equipo de trabajo deberá contener como mínimo **3** indicadores de gestión, considerando que la ponderación máxima es 40% y la mínima 10%.

Equipo 3  
Jefatura DAF

División de Administración y Finanzas (DAF)



# Equipo 3

Jefatura DAF

## Objetivos de Gestión N° 1

Inventariar, clasificar y conservar los activos de información de los fondos documentales en los 6 depósitos del Archivo Central con el objetivo de facilitar su accesibilidad para consultas, solucionar la acumulación de documentos y regular las actividades del proceso de transferencias documentales al Archivo Nacional de Chile

Responsable: Jefatura Departamento Gestión Documental y Archivos

Meta: 100%

Ponderación: 20%

### Indicador EFICACIA/PRODUCTO

Porcentaje de inventario, clasificación y conservación, de los activos de información de los fondos documentales, realizados en los 6 depósitos del Archivo Central, durante el año 2023

### Medio de Verificación

Memorando primer, segundo, tercer y cuarto de la Jefatura del Departamento de Gestión Documental y Archivos a la Jefatura de la División de Administración y Finanzas, que contenga:

- 1) Planilla Excel firmada por la Jefatura del Departamento de Gestión Documental y Archivos a la Jefatura de la División de Administración y Finanzas, con a lo menos las siguientes columnas: a) N° de depósito del Archivo Central; b) Clasificación de estante o mecano; c) Clasificación de anaquel; d) Clasificación caja o archivador; e) Inventario caja o archivador; f) Conservación de contenido caja o archivador

### Fórmula de Cálculo

(Número de inventario, clasificación y conservación, de los activos de información de los fondos documentales, realizados en los 6 depósitos del Archivo Central, durante el año 2023/Número total de depósitos)\*100



# Equipo 2

Jefatura DIPLADER

## Objetivos de Gestión N° 1

Inventariar, clasificar y conservar los activos de información de los fondos documentales en los 6 depósitos del Archivo Central con el objetivo de facilitar su accesibilidad para consultas, solucionar la acumulación de documentos y regular las actividades del proceso de transferencias documentales al Archivo Nacional de Chile

**Responsable: Jefatura Departamento Gestión Documental y Archivos**

**Meta: 100%    Ponderación: 20%**

### Nota Técnica

1. Como resultado de sus actividades y gestión administrativa, las instituciones producen documentos que, una vez cumplidos determinados plazos y requisitos, deben ser derivados al Archivo Central para su disposición

2. Archivo Central corresponde al espacio del Gobierno Regional Metropolitano donde se conservan y consultan los conjuntos orgánicos de documentos.

3. Inventario es un proceso de descripción de la información almacenada en los archivos y fondos documentales, con la finalidad de garantizar de manera exacta la recuperación y acceso a la información en el momento en que se requiera para su consulta.

3. Clasificación corresponde a la operación intelectual que consiste en el establecimiento de las categorías y grupos que reflejan la estructura orgánica y/o funcional del fondo documental.

4. Conservación corresponde al conjunto de procedimientos y medidas destinadas a asegurar, por una parte, la preservación o prevención de posibles alteraciones física en los documentos.

5. Depósito corresponde al conjunto de espacios destinados a la conservación de documentos en una institución.

6. Los 6 depósitos comprenden 979 metros lineales equivalente a 10 cuadras.

7. Para el año 2023, se ha planificado la entrega de 4 memorandos con antecedentes.

8. Cada memorando será reportado trimestralmente.



# Equipo 3

Jefatura DAF

## Objetivos de Gestión N° 2

Regularizar los depósitos ingresados no identificados desde los años 2014 al 2022 en la cuenta contable SIGFE N°21407 recaudación del sistema financiero, con el objetivo de normalizar los estados financieros, aclarar su origen en los registros contables y asociarlo a un concepto de ingreso específico

Responsable: Jefatura Departamento de Finanzas

Meta: 30%

Ponderación: 20%

### Indicador EFICIENCIA/PROCESO

Porcentaje de depósitos ingresados no identificados regularizados, desde los años 2014 al 2022, en la cuenta contable SIGFE N°21407 recaudación del sistema financiero, durante el año 2023

#### Medio de Verificación

Memorando primer, segundo, tercer y cuarto de la Jefatura del Departamento de Finanzas a la Jefatura de la División de Administración y Finanzas, que contenga:

- Planilla Excel, firmada por la Jefatura del Departamento de Finanzas, con a lo menos, las siguientes columnas: a) N° de fila; b) Monto del depósito ingresado; c) Concepto del depósito ingresado; d) Año del depósito no identificado; e) Fecha con ID SGD memo de consulta al área respectiva los 10 días hábiles posterior al cierre contable; f) Fecha con ID SGD de respuesta del área respectiva; g) Folio SIGFE; h) Depósito identificado por el área respectiva (SI/NO); i) Normalizado en estado financieros (SI/NO)
- Cartera financiera contable SIGFE de la cuenta N°21407 depósitos no identificados por mes, firmada por la Jefatura del Departamento de Finanzas

#### Fórmula de Cálculo

(Número de depósitos ingresados no identificados regularizados, desde los años 2014 al 2022, en la cuenta contable SIGFE N°21407 recaudación del sistema financiero, durante el año 2023/Número total de depósitos ingresados no identificados, desde los años 2014 al 2022, en la cuenta contable SIGFE N°21407 recaudación del sistema financiero, durante el año 2023)\*100

#### Nota Técnica

- Para la medición de este indicador, sólo se considerarán los depósitos ingresados en la cuenta contable SIGFE N°21407 desde los años 2014 al 2022.
- La base de cálculo está compuesta por 1.358 depósitos no identificados desde los años 2014 proyectado al 2022, de acuerdo al siguiente detalle:  
a) 2014: 84; b) 2015: 96; c) 2016: 148; d) 2017: 183; e) 2018: 187; f) 2019: 171; g) 2020: 131; h) 2021: 189 ei) 2022: 169,  
Que en términos financieros totalizan \$1.777.644.897.
- Para el año 2023, se ha planificado la entrega de 4 memorandos con antecedentes.
- Cada memorando será reportado trimestralmente.



# Equipo 3

Jefatura DAF

## Objetivos de Gestión N° 3

Catastrar, clasificar, catalogar, etiquetar y actualizar los registros del inventario físico de los bienes en el Sistema de Inventario, levantar plan de reposición de activos fijos de acuerdo a criterios de obsolescencia y elaborar y difundir a través de campaña de comunicación el resguardo, cuidado y uso de equipamientos y equipos, con el objetivo de velar por la salud ocupacional, la calidad en las condiciones de trabajo y la protección del patrimonio institucional

Responsable: Jefatura Departamento de Servicios Generales

Meta: 100%

Ponderación: 10%

### Indicador EFICACIA/PRODUCTO

Porcentaje de informes del catastro, clasificación, catálogo, etiquetamiento y actualización de los registros del inventario físico de los bienes en el Sistema de Inventario, levantamiento de plan de reposición de activos fijos de acuerdo a criterios de obsolescencia y elaboración y difusión a través de campaña de comunicación de resguardo, cuidado y uso de equipamientos y equipos, elaborados y enviados, durante el año 2023

### Medio de Verificación

Memorando primer, segundo, tercer y cuarto trimestre de la Jefatura del Departamento de Servicios Generales a la Jefatura de la División de Administración y Finanzas, que contenga:

1) Informe de desempeño firmado por la Jefatura del Departamento de Servicios Generales con estado y avance del periodo, que dé cuenta del proceso de catastro, clasificación, catálogo, etiquetamiento y actualización de los registros del inventario físico de los bienes en el Sistema de Inventario, elaboración de plan de reposición de activos fijos de acuerdo a criterios de obsolescencia y elaboración y difusión a través de campaña de comunicación de resguardo, cuidado y uso de equipamientos y equipos, elaborados y enviados, durante el año 2023

### Fórmula de Cálculo

(Número de informes del catastro, clasificación, catálogo, etiquetamiento y actualización de los registros del inventario físico de los bienes en el Sistema de Inventario, levantamiento de plan de reposición de activos fijos de acuerdo a criterios de obsolescencia y elaboración y difusión a través de campaña de comunicación de resguardo, cuidado y uso de equipamientos y equipos, elaborados y enviados, durante el año 2023/4)\*100



# Equipo 2

Jefatura DIPLADER

## Objetivos de Gestión N° 3

Catastrar, clasificar, catalogar, etiquetar y actualizar los registros del inventario físico de los bienes en el Sistema de Inventario, levantar plan de reposición de activos fijos de acuerdo a criterios de obsolescencia y elaborar y difundir a través de campaña de comunicación el resguardo, cuidado y uso de equipamientos y equipos, con el objetivo de velar por la salud ocupacional, la calidad en las condiciones de trabajo y la protección del patrimonio institucional

**Responsable: Jefatura Departamento de Servicios Generales**

**Meta: 100%**

**Ponderación: 10%**

### Nota Técnica

1. Catastrar: se refiere a realizar un registro administrativo en el que se describan los bienes.
2. Clasificar: se refiere a la forma de hacer la lista de activos fijos de acuerdo a su tipología.
3. Catalogar: se refiere a la descripción clara del activo fijo, su ubicación, fotografías, dato contable, depreciación y criterio de reposición.
4. Etiquetar: se refiere a colocar el código de barra.
5. Los informes de desempeño contendrán, al menos, los siguientes ámbitos:
  - Informe 1: Catastro, clasificación, catálogo, etiquetamiento y actualización de los registros del inventario físico de los bienes en el Sistema de Inventario
  - Informe 2: Catastro, clasificación, catálogo, etiquetamiento y actualización de los registros del inventario físico de los bienes en el Sistema de Inventario
  - Informe 3: Catastro, clasificación, catálogo, etiquetamiento y actualización de los registros del inventario físico de los bienes en el Sistema de Inventario y Plan de reposición de activos fijos de acuerdo a criterios de obsolescencia.
  - Informe 4: Catastro, clasificación, catálogo, etiquetamiento y actualización de los registros del inventario físico de los bienes en el Sistema de Inventario y elaboración y difusión de campaña de comunicación de resguardo, cuidado y uso de equipamientos y equipos.
6. Para el cálculo de la meta sólo se considerarán los bienes adquiridos hasta el mes de noviembre.
7. Para el año 2023, se ha planificado la entrega de 4 informes.
8. Cada informe será reportado trimestralmente.



# Equipo 3

Jefatura DAF

## Objetivos de Gestión N° 4

Elaborar, actualizar y difundir manuales de usuario de los Sistema de Administración y Gestión para la Inversión Regional (SAGIR), Sistema de Gestión Documental (SGD), Sistema de Gestión de Abastecimiento (SGA) y Portal CORE con el objetivo de permitir a las personas que utilizan los sistemas su entendimiento y uso de las funcionalidades que éstos poseen, como una guía de asistencia para el usuario final sobre el funcionamiento de los aplicativos y de solución a los problemas más comunes

Responsable: Jefatura Departamento de Tecnologías de la Información

Meta: 100%

Ponderación: 10%

### Indicador

#### EFICACIA/PRODUCTO

Porcentaje de informes de desempeño de la elaboración, actualización y difusión de manuales de usuario de los Sistema de Administración y Gestión para la Inversión Regional (SAGIR), Sistema de Gestión Documental (SGD), Sistema de Gestión de Abastecimiento (SGA) y Portal CORE, elaborados y enviados, durante el año 2023

### Medio de Verificación

Memorando primer, segundo, tercer y cuarto trimestre de la Jefatura del Departamento de Tecnologías de la Información a la Jefatura de la División de Administración y Finanzas, que contenga:

1) Informe de desempeño firmado por la Jefatura del Departamento de Tecnologías de la Información, con estado y avance del periodo, que dé cuenta del proceso de la elaboración, actualización y difusión de manuales de usuario de los Sistema de Administración y Gestión para la Inversión Regional (SAGIR), Sistema de Gestión Documental (SGD), Sistema de Gestión de Abastecimiento (SGA) y Portal CORE, elaborados y enviados, durante el año 2023

### Fórmula de Cálculo

(Número de informes de desempeño de la elaboración, actualización y difusión de manuales de usuario de los Sistema de Administración y Gestión para la Inversión Regional (SAGIR), Sistema de Gestión Documental (SGD), Sistema de Gestión de Abastecimiento (SGA) y Portal CORE, elaborados y enviados, durante el año 2023/4)\*100

### Nota Técnica

1. Para el año 2023, se ha planificado la entrega de 4 informes.
2. Cada informe será reportado trimestralmente.



# Equipo 3

Jefatura DAF

## Objetivos de Gestión Nº 5

Desarrollar alertas de tiempo de actividad, a través de robot que contabilice periodos, para desencadenar notificación de envío a los responsables de las tareas pendientes en el Sistema de Gestión Documental (SGD), Sistema de Gestión de Abastecimiento (SGA) y ACEPTA GORE, que permita mejorar y optimizar la gestión de los requerimientos con el objetivo de eficientar su operación y ejecución

**Responsable:** Jefatura Departamento de Tecnologías de la Información

**Meta:** 100%

**Ponderación:** 10%

### Indicador

#### EFICIENCIA/PRODUCTO

Porcentaje de informes de desempeño del desarrollo de alertas de tiempo de actividad, a través de robot que contabilice periodos, para desencadenar notificación de envío a los responsables de las tareas pendientes en el Sistema de Gestión Documental (SGD), Sistema de Gestión de Abastecimiento (SGA) y ACEPTA GORE, elaborados y enviados, durante el año 2023

### Medio de Verificación

Memorando primer, segundo, tercer y cuarto trimestre de la Jefatura del Departamento de Tecnologías de la Información a la Jefatura de la División de Administración y Finanzas, que contenga:

1) Informe de desempeño firmado por la Jefatura del Departamento de Tecnologías de la Información, con estado y avance del periodo, que dé cuenta del proceso de desarrollo de alertas de tiempo de actividad, a través de robot que contabilice periodos, para desencadenar notificación de envío a los responsables de las tareas pendientes en el Sistema de Gestión Documental (SGD), Sistema de Gestión de Abastecimiento (SGA) y ACEPTA GORE, elaborados y enviados, durante el año 2023

### Fórmula de Cálculo

(Número de informes de desempeño del desarrollo de alertas de tiempo de actividad, a través de robot que contabilice periodos, para desencadenar notificación de envío a los responsables de las tareas pendientes en el Sistema de Gestión Documental (SGD), Sistema de Gestión de Abastecimiento (SGA) y ACEPTA GORE, elaborados y enviados, durante el año 2023/4)\*100

### Nota Técnica

1. Para el año 2023, se ha planificado la entrega de 4 informes.
2. Cada informe será reportado trimestralmente.



# Equipo 3

Jefatura DAF

## Objetivos de Gestión N° 6

Actualizar participativamente el Código de Ética Institucional como herramienta que aporta a los servidores públicos a comprender los principios morales para el ejercicio de sus actividades y funciones con altos estándares éticos, con el objetivo de generar un actuar laboral basado en valores comunes

Responsable: Jefatura Departamento de Ética, Integridad y Transparencia

Meta: 100%

Ponderación: 10%

### Indicador

#### EFICACIA/PRODUCTO

Porcentaje de informes de actualización participativa del Código de Ética Institucional como herramienta que aporta a los servidores públicos a comprender los principios morales para el ejercicio de sus actividades y funciones con altos estándares éticos, elaborado y enviado, durante el año 2023

### Medio de Verificación

Memorando primer trimestre de la Jefatura del Departamento Ética, Integridad y Transparencia a la Jefatura de la División de Administración y Finanzas, que contenga lo siguiente:

- 1) Programación de actividades para la actualización participativa del Código Ética

Memorando segundo, tercer y cuarto trimestre de la Jefatura del Departamento Ética, Integridad y Transparencia a la Jefatura de la División de Administración y Finanzas, que contenga, según aplique:

- 1) Informe de desempeño que dé cuenta del avance de la programación de las actividades para la actualización participativa del Código Ética
- 2) Resolución Código Ética Institucional

### Fórmula de Cálculo

(Número de informes de actualización participativa del Código de Ética Institucional como herramienta que aporta a los servidores públicos a comprender los principios morales para el ejercicio de sus actividades y funciones con altos estándares éticos, elaborado y enviado, durante el año 2023/Número total de informes de actualización participativa del Código de Ética Institucional como herramienta que aporta a los servidores públicos a comprender los principios morales para el ejercicio de sus actividades y funciones con altos estándares éticos, planificado, durante el año 2023)\*100

### Nota Técnica

1. Actualizar el Código de Ética implica la programación de mecanismos de participación funcionaria, reuniones del Equipo Directivo y el Comité de Integridad, para contar con una herramienta de co-creación validada por los actores relevantes y por la autoridad.
2. Para el año 2023, se ha planificado la entrega de 4 memorandos con antecedentes.
3. Cada memorando será reportado trimestralmente.



# Equipo 3

Jefatura DAF

## Objetivos de Gestión N° 7

Capacitar a las unidades requirentes, en los procesos relacionados, con la contratación de bienes y servicios, de los programas 01 gastos de funcionamiento, 02 inversión regional y 04 administración de fondos de terceros, a través del Sistema de Gestión de Abastecimiento (SGA) y del Subsistema Documentos Tributarios Electrónicos (DTE), con el objetivo de eficientar y controlar la correcta ejecución de los recursos públicos asignados

Responsable: Jefatura Departamento de Gestión de Abastecimiento

Meta: 50%

Ponderación: 10%

### Indicador

#### EFICACIA / PROCESO

Porcentaje de unidades requirentes capacitadas, en los procesos relacionados, con la contratación de bienes y servicios, de los programas 01 gastos de funcionamiento, 02 inversión regional y 04 administración de fondos de terceros, en el Sistema de Gestión de Abastecimiento (SGA) y el Subsistema Documentos Tributarios Electrónicos (DTE), durante el año 2023

### Medio de Verificación

Memorando primer, segundo, tercer y cuarto trimestre de la Jefatura del Departamento de Gestión de Abastecimiento a la Jefatura de la División de Administración y Finanzas, que contenga, según aplique: 1) Nómina unidades requirentes; 2) Invitación a capacitación SGA y DTE; 3) Presentaciones capacitación; 4) Nómina de asistencia; 5) Registros fotográficos

### Fórmula de Cálculo

(Número de unidades requirentes capacitadas, en los procesos relacionados, con la contratación de bienes y servicios, de los programas 01 gastos de funcionamiento, 02 inversión regional y 04 administración de fondos de terceros, en el Sistema de Gestión de Abastecimiento (SGA) y el Subsistema Documentos Tributarios Electrónicos (DTE), durante el año 2023/Número total de unidades requirentes)\*100

### Nota Técnica

1. El Sistema de Gestión de Abastecimiento (SGA) es una plataforma, de desarrollo interno, destinada a la gestión de la contratación de bienes y servicios, en el marco regulatorio estipulado en la Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.
2. El Subsistema Documentos Tributarios Electrónicos (DTE), es una plataforma, de desarrollo interno, destinada a la tramitación de pagos.
3. El total de unidades requirentes asciende a 15.
4. Para el año 2023, se ha planificado la entrega de 4 memorandos con antecedentes.
5. Cada memorando será reportado trimestralmente.



# Equipo 3

Jefatura DAF

## Objetivos de Gestión N° 8

Fortalecer la identidad en la ciudadanía interna con la implementación de programa con estrategias comunicacionales innovadoras con el objetivo de reforzar el sentimiento de pertenencia y colaboración que se traduce en un incremento de la productividad, construir niveles de confianza y aumentar la cercanía y transparencia, como elementos claves que contribuyen a generar un buen clima laboral

Responsable: Jefatura Departamento Gestión y Desarrollo de las Personas

Meta: 100%

Ponderación: 10%

### Indicador CALIDAD/PROCESO

Porcentaje de programas con estrategias comunicacionales innovadoras, para el fortalecimiento de la identidad en la ciudadanía interna, elaborados e implementados, durante el año 2023

#### Medio de Verificación

Memorando primer y segundo trimestre de la Jefatura del Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas a la Jefatura de la División de Administración y Finanzas y Administradora Regional, que contenga, según aplique:

- Informe firmado, por la Jefatura del Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas, que dé cuenta de la elaboración del programa con estrategias comunicacionales innovadoras para el fortalecimiento de la identidad en la ciudadanía interna, con a) Análisis y evaluación: que se refiere a conocer los recursos de comunicación interna de los que disponemos (canales y herramientas) y analizar las posibilidades que nos ofrecen, definir el estilo y cultura de comunicación, identificar el perfil de nuestros públicos objetivo y la tipología de contenidos de interés; b) Planificación: crear un cronograma de implementación de los canales y herramientas disponibles y c) Estrategias comunicacionales innovadoras: elaborar propuestas de contenidos de interés para la ciudadanía interna con conceptos innovadores y creativos y formas distintas de contar las cosas incorporando el diseño gráfico como elemento clave, con orientación a las personas para que sean protagonistas del mensaje

### Fórmula de Cálculo

(Número de programas con estrategias comunicacionales innovadoras, para el fortalecimiento de la identidad en la ciudadanía interna, elaborados e implementados, durante el año 2023/Número total de programas con estrategias comunicacionales innovadoras, para el fortalecimiento de la identidad en la ciudadanía interna, planificados, durante el año 2023)\*100

#### Nota Técnica

- Las estrategias comunicacionales innovadoras permiten que las personas se sientan parte de la organización y se identifiquen con sus valores, se sientan orgullosos por lo que hacen y satisfacción por su trabajo y cuando reciben reconocimiento y recompensa, su motivación es inmensa, y por lo tanto mejora la productividad laboral.
- Las estrategias comunicacionales innovadoras incorporan a las personas como protagonistas, el objetivo es dar a conocer con transparencia toda la información y generar canales bidireccionales en los que puedan influir.
- Las estrategias comunicacionales innovadoras han evolucionado pasando de un modelo basado en las jerarquías en el que la máxima jerarquía se dirigía a sus trabajadores con el objetivo de posicionar su modelo de gestión, a un sistema de intercambio, cooperación y participación más horizontal que involucra a las personas.
- Las personas que forman una organización, hablan de su institución a través de su trabajo, los valores, ética y sensibilidad con los que toman decisiones y actúan, mediante el trato en las relaciones interdepartamentales y personales, de esta forma, los empleados y demás grupos de interés interno, dan solidez y credibilidad a la identidad y cultura corporativa.
- Para el año 2023, se ha planificado la entrega de 4 informes con los contenidos comprometidos.
- Cada informe será reportado trimestralmente.



GOBIERNO REGIONAL  
METROPOLITANO DE  
**SANTIAGO**

