



JUNTOS

POR UNA MEJOR

REGIÓN METROPOLITANA



GOBIERNO REGIONAL
METROPOLITANO DE
SANTIAGO

CONVENIO DE DESEMPEÑO COLECTIVO 2022 (CDC)

DEPARTAMENTO DE MODERNIZACIÓN, PLANIFICACION ESTRATEGICA Y CONTROL DE GESTION





OBJETIVOS 2022

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 grado de cumplimiento de dichas metas de gestión determinará el incremento por desempeño colectivo a que se refiere el artículo 7º de la Ley 19.553, que corresponderá percibir durante el año 2023 a los funcionarios del Gobierno Regional Metropolitano.

Componentes
del CDC

Equipos

Hitos

Considerar



Componentes del CDC

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 funcionarios que integran los equipos de trabajo que hayan alcanzado un nivel de cumplimiento de su 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.



OBJETIVOS 2022

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 estas.

El grado de cumplimiento de dichas metas de gestión determinará el incremento por desempeño colectivo a que se refiere el artículo 7º de la Ley 19.553, que corresponderá percibir durante el año 2023 a los funcionarios del Gobierno Regional metropolitano.

Componentes
del CDC



Equipos

Hitos

Considerar



Equipos

El Gobierno Regional Metropolitano de Santiago ha dispuesto la conformación de **tres (3) Equipos de Trabajo**, 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)
Secretaría Ejecutiva Consejo Regional
Departamento Jurídico

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
Administración Regional
Departamento de Modernización, Planificación Estratégica y Control de Gestión
Departamento de Auditoría Interna
Unidad Regional de Asuntos Internacionales
Unidad de Ciudades Resilientes
Unidad de Comunicaciones

Equipo 3 Jefatura DAF

División de Administración y Finanzas (DAF)



Equipo 1

Objetivos de Gestión

Los objetivos de gestión comprometidos del **Equipo de Trabajo N° 1** para el año 2022 son 10, todos ellos con reportabilidad trimestral, cumplimiento anual de carácter porcentual y con ponderación de 10% cada uno.

Precisar que algunos tienen base de cálculo móvil durante el año.

Equipo 1 Jefatura DIPIR

División de Presupuesto e Inversión Regional (DIPIR)

División de Infraestructura y Transportes (DIT)

Secretaría Ejecutiva Consejo Regional

Departamento Jurídico



Equipo 1

Jefatura DIPIR

Objetivos de Gestión N° 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 2021

Responsable: Jefatura Departamento de Inversión y Programas

Meta: 80%

Ponderación: 10%

Indicador EFICACIA/PROCESO	Medio de Verificación	Fórmula de Cálculo	Reporte	Nota Técnica
<p>Porcentaje de cierre financiero de las iniciativas del subtítulo 31, enviadas a la División de Administración y Finanzas (DAF), que cuenten con acta de recepción provisoria o del último bien adquirido, según corresponda, y de cierre administrativo en Plataforma SAGIR, durante el año 2022</p>	<p>Medio de Verificación</p> <p>Memorando primer trimestre de la Jefatura del Departamento de Gestión de Iniciativas de Inversión y Activo no Financieros a la Jefatura de la División de Presupuesto e Inversión Regional, que contenga:</p> <p>Nómina, visada y timbrada por la Jefatura del Departamento de Gestión de Iniciativas de Inversión y Activo no Financieros, de iniciativas del subtítulo 31 cuyo término haya sido anterior al 2021.</p> <p>Memorando segundo, tercer y cuarto trimestre de la Jefatura del Departamento de Gestión de Iniciativas de Inversión y Activo no Financieros a la Jefatura de la División de Presupuesto e Inversión Regional, que contenga:</p> <p>Planilla Excel, visada y timbrada por la Jefatura del Departamento de Gestión de Iniciativas de Inversión y Activo no Financieros, con a lo menos, las siguientes columnas: a) N° de fila; b) Código BIP; c) Nombre de la iniciativa d) Analista responsable de la iniciativa; e) Fecha acta de recepción provisoria o del último bien adquirido; f) N° memorando con solicitud de cierre a DAF; h) Iniciativa cerrada financieramente (SI/NO); i) Iniciativa cerrada administrativamente en Plataforma SAGIR (SI/NO)</p>	<p>Fórmula de Cálculo</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 2022/ Número total de iniciativas del subtítulo 31 cuyo término haya sido anterior al 2021) * 100</p>	<p>Reporte</p> <p>La Jefatura del Departamento de Inversión y Programas remite a la Jefa de la División de Presupuesto e Inversión Regional nómina de 18 iniciativas del subtítulo 31 que se encuentran terminadas con anterioridad al año 2021, la cual se considera como línea base para la realización de las gestiones de cierre financiero y administrativo en la plataforma SAGIR.</p> <p>Cumplimiento 1er Trimestre: 0%</p>	<p>Nota Técnica</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 2022, se ha planificado la entrega de 4 memorandos 4. Cada memorando será reportado trimestralmente



Equipo 1

Jefatura DIPIR

Objetivos de Gestión N° 2

Efectuar la carga de documentación sustancial de las iniciativas de inversión vigentes durante el año 2022, 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: 100%

Ponderación: 10%

Indicador ECONOMÍA/RESULTADOS

Porcentaje de informes de desempeño de ejecución de la carga de documentación sustancial de las iniciativas de inversión vigentes durante el año 2022, 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 2022

Medio de Verificación

Memorando primer, segundo, tercer y cuarto trimestre de la Jefatura del Departamento de Gestión de Iniciativas de Inversión y Activo no Financieros a la Jefatura de la División de Presupuesto e Inversión Regional, que contenga: 1) Informe de desempeño, visado y timbrado por la Jefatura del Departamento de Gestión de Iniciativas de Inversión y Activo no Financieros, que dé cuenta del estado y avance del período respecto de la ejecución de la carga de documentación sustancial de las iniciativas de inversión vigentes durante el año 2022, tales como la resolución de convenio mandato, 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 2022.

Memorando primer, segundo, tercer y cuarto trimestre de la Jefatura del Departamento de Transferencias de Capital a la Jefatura de la División de Presupuesto e Inversión Regional, que contenga: 1) Informe de desempeño, visado y timbrado por la Jefatura del Departamento de Transferencias de Capital, que dé cuenta del estado y avance del período respecto de la ejecución de la carga de documentación sustancial de las iniciativas de inversión vigentes durante el año 2022, tales como la resolución de convenio 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 2022

Fórmula de Cálculo

(Número de informes de desempeño de ejecución de la carga de documentación sustancial de las iniciativas de inversión vigentes durante el año 2022, 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 2022 / Número total de informes de desempeño de ejecución de la carga de documentación sustancial de las iniciativas de inversión vigentes durante el año 2022, 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, planificados, durante el año 2022) * 100

Reporte

La Jefatura del Departamento de Inversión y Programas remite a la Jefa de la División de Presupuesto e Inversión informes de desempeño, que dan cuenta del estado y avance del período respecto de la ejecución de la carga de documentación sustancial de las iniciativas de inversión vigentes durante el año 2022, tales como la resolución de convenio mandato/transferencia, contrato (s) y garantía (s) y sus modificaciones, según corresponda, que detallan que de una cartera de 378 iniciativas del subtitulo 33, 284 tienen cargado su convenio en SAGIR y 195 sus contratos y que respecto de los subtítulos 22, 23 y 31, de una cartera de 480 iniciativas, se encuentran cargados 442 convenios, 274 contratos y 232 garantías.

Para la medición de este indicador, sólo se considerarán los proyectos aprobados hasta el mes de noviembre de 2022.

Cumplimiento 1er Trimestre: 25%

Nota Técnica

1. El objetivo de gestión dice relación con incorporar la práctica de gestión de poblar en línea la información de los proyectos, 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.
2. La medición se refiere a la cartera vigente de las iniciativas de inversión al 01-01-2022 y los posteriores proyectos que se aprueben en el año 2022.
3. Los proyectos corresponden a los subtítulos 22, 29, 31 y 33 del Programa 02 de Inversión Regional.
4. Para la medición de este indicador, se considerarán sólo los proyectos aprobados hasta el mes de noviembre de 2022.
5. Cada memorando será reportado trimestralmente.
6. Para el año 2022, se ha planificado la entrega de 4 informes por parte de la Jefatura del Departamento de Gestión de Iniciativas de Inversión y Activo no Financieros.
7. Para el año 2022, se ha planificado la entrega de 4 informes por parte de la Jefatura del Departamento de Transferencias de Capital



Equipo 1

Jefatura DIPIR

Objetivos de Gestión N° 3

Coordinar y realizar reuniones de inicio con las unidades técnicas para instruir los procedimientos legales, administrativos, financieros y de supervisión de las iniciativas de inversión aprobadas del Fondo Nacional de Desarrollo Regional (FNDR) durante el año 2022, con el objetivo de eficientar y controlar la correcta ejecución de la inversión regional

Responsable: Jefatura Departamento de Inversión y Programas

Meta: 80%

Ponderación: 10%

Indicador ECONOMÍA/RESULTADOS

Porcentaje de reuniones de inicio coordinadas y realizadas con las unidades técnicas para instruir los procedimientos legales, administrativos, financieros y de supervisión de las iniciativas de inversión aprobadas del Fondo Nacional de Desarrollo Regional (FNDR), durante el año 2022

Medio de Verificación

Memorando primer, segundo, tercer y cuarto trimestre de la Jefatura del Departamento de Gestión de Iniciativas de Inversión y Activo no Financieros a la Jefatura de la División de Presupuesto e Inversión Regional, que contenga: 1) Nómina, visada y timbrada por la Jefatura del Departamento de Gestión de Iniciativas de Inversión y Activo no Financieros, de las iniciativas de inversión de los subtítulos 22, 29 y 31 del Programa 02 de Inversión Regional aprobadas año 2022.2) Actas de reunión de inicio, visadas y timbradas por la Jefatura del Departamento de Gestión de Iniciativas de Inversión y Activo no Financieros, para instruir los procedimientos legales, administrativos, financieros y de supervisión de las iniciativas de inversión aprobadas del Fondo Nacional de Desarrollo Regional (FNDR).

Memorando primer, segundo, tercer y cuarto trimestre de la Jefatura del Departamento de Transferencias de Capital a la Jefatura de la División de Presupuesto e Inversión Regional, que contenga: 1) Nómina, visada y timbrada por la Jefatura del Departamento de Transferencias de Capital, de las iniciativas de inversión del subtítulo 33 del Programa 02 de Inversión Regional aprobadas año 2022.2) Actas de reunión de inicio, visadas y timbradas por la Jefatura del Departamento de Transferencias de Capital, para instruir los procedimientos legales, administrativos, financieros y de supervisión de las iniciativas de inversión aprobadas del Fondo Nacional de Desarrollo Regional (FNDR)

Fórmula de Cálculo

(Número de reuniones de inicio coordinadas y realizadas con las unidades técnicas para instruir los procedimientos legales, administrativos, financieros y de supervisión de las iniciativas de inversión aprobadas del Fondo Nacional de Desarrollo Regional (FNDR), durante el año 2022 / Número total de iniciativas de inversión aprobadas del Fondo Nacional de Desarrollo Regional (FNDR), durante el año 2022) * 100

Reporte

La Jefatura del Departamento de Inversión y Programas remite a la Jefa de la División de Presupuesto e Inversión Regional nóminas con las iniciativas aprobadas 2022, que corresponden a un proyecto del subtítulo 29 y otro del 33, asimismo adjunta formatos tipo de las actas de reuniones de inicio e informa que éstas se realizarán desde el segundo trimestre en adelante.

Para la medición de este indicador, sólo se considerarán los proyectos aprobados hasta el mes de octubre de 2022.

Cumplimiento 1er Trimestre: 0%

Nota Técnica

1. Para la medición de este indicador se considerarán sólo los proyectos aprobados hasta el mes de octubre de 2022.2. Los proyectos corresponden a los subtítulos 22, 29, 31 y 33 del Programa 02 de Inversión Regional FNDR.3. Cada memorando será reportado trimestralmente.4. Para el año 2022, se ha planificado la entrega de 4 memorandos por parte de la Jefatura del Departamento de Gestión de Iniciativas de Inversión y Activo no Financieros.5. Para el año 2022, se ha planificado la entrega de 4 memorandos por parte de la Jefatura del Departamento de Transferencias de Capital.



Equipo 1

Jefatura DIPIR

Objetivos de Gestión N° 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 2021

Responsable: Jefatura Departamento de Inversión y Programas

Meta: 85% Ponderación: 10%

<p>Indicador EFICACIA/PROCESO</p> <p>Porcentaje de cierre financiero y de cierre administrativo en Plataforma SAGIR y/o de petición de normalización jurídica, de las iniciativas ejecutadas del subtítulo 33, cuyo término haya sido anterior al 2021, realizadas durante el año 2022</p>	<p>Medio de Verificación</p> <p>Memorando primer trimestre de la Jefatura del Departamento de Transferencias de Capital a la Jefatura de la División de Presupuesto e Inversión Regional, que contenga:1) Nómina de iniciativas ejecutadas del subtítulo 33 cuyo término haya sido anterior al 2021.</p> <p>Memorando segundo, tercer y cuarto trimestre de la Jefatura del Departamento de Transferencias de Capital a la Jefatura de la División de Presupuesto e Inversión Regional, que contenga:2) Planilla Excel, visada y timbrada por la Jefatura del Departamento de Transferencias de Capital, con a lo menos, las siguientes columnas: a) N° de fila; b) Código BIP; c) Nombre de la iniciativa; d) Analista responsable de la iniciativa; e) Fecha de término de la iniciativa; f) N° memorando con solicitud de cierre financiero a la Unidad de Presupuesto de Inversión Regional o envío al Departamento Jurídico para normalización jurídica; g) Iniciativa cerrada financieramente (SI/NO); h) Iniciativa cerrada administrativamente en Plataforma SAGIR (SI/NO); i) Iniciativa enviada a normalización jurídica (SI/NO)</p>	<p>Fórmula de Cálculo</p> <p>(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 2021, realizadas durante el año 2022 / Número total de iniciativas de inversión ejecutadas del subtítulo 33 cuyo término haya sido anterior al 2021) * 100</p>	<p>Reporte</p> <p>La Jefatura del Departamento de Inversión y Programas remite a la Jefa de la División de Presupuesto e Inversión Regional nómina de 49 iniciativas del subtítulo 33 que se encuentran terminadas con anterioridad al año 2021, la cual se considera como línea base para la realización de las gestiones de cierre financiero y administrativo en la plataforma SAGIR.</p> <p>Cumplimiento 1er Trimestre: 0%</p>	<p>Nota Técnica</p> <p>1. Para el año 2022, se ha planificado la entrega de 4 memorandos². Cada memorando será reportado trimestralmente.3. Se considerará normalización jurídica al proceso en que las iniciativas de inversión ejecutadas en su totalidad o parcialmente a través del Subtítulo 33, no han sido rendidas por parte de las unidades técnicas responsables de la ejecución. Se podrán encargar al Departamento Jurídico ejercer las acciones legales y/o administrativas que sean necesarias para cumplir dicho propósito, que es el cierre de una iniciativa. Los procesos que el Departamento Jurídico deberá analizar, será en base al cumplimiento de los convenios de transferencia, respecto a las faltas cometidas a las cláusulas estipuladas o bien resciliatos convenios en el caso que ambas partes lo concuerden. En el caso de devolución de recursos, se pedirá colaboración al Departamento Jurídico para notificar al representante legal, y ejercer una demanda civil si el caso lo amerita, y poder realizar el ejercicio contable de pasar de fondos por rendir a fondos incobrables</p>
---	---	--	---	---



Equipo 1

Jefatura DIPIR

Objetivos de Gestión N° 5

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: 85%

Ponderación: 10%

<p>Indicador CALIDAD/PROCESO</p> <p>Porcentaje de rendiciones de los proyectos subtítulo 33 de entidades públicas rebajadas contablemente, durante el año 2022</p>	<p>Medio de Verificación</p> <p>Memorando trimestral de la Jefatura del Departamento de Transferencias de Capital a la Jefatura de la División de Presupuesto e Inversión Regional, que contenga: 1) Planilla Excel visada y timbrada por la Jefatura del Departamento de Transferencias de Capital con a lo menos, las siguientes columnas: a) N° de fila; b) Nombre del proyecto; c) Código del proyecto; d) Fecha y sesión de aprobación del Consejo Regional Metropolitano de Santiago; e) Analista responsable del proyecto; f) Fecha de rendición de la entidad pública; g) Monto rendido; h) Fecha envío a rebaja contable; i) Monto rebajado contablemente</p>	<p>Fórmula de Cálculo</p> <p>(Número de rendiciones de los proyectos subtítulo 33 de las entidades públicas rebajadas contablemente, durante el año 2022 / Número total de rendiciones de los proyectos subtítulo 33 de las entidades públicas recepcionadas, durante el año 2022) * 100</p>	<p>Reporte</p> <p>La Jefatura del Departamento de Inversión y Programas reporta a la Jefa de la División de Presupuesto e Inversión Regional nómina con 41 rendiciones de proyectos del subtítulo 33 de entidades públicas, de las cuales el 100% fueron enviadas a rebaja contable al Departamento de Finanzas, totalizando un monto de \$1.226.307.695.</p> <p>Para la medición de este indicador, sólo se considerarán las rendiciones recepcionadas hasta el mes de noviembre de 2022.</p> <p>Cumplimiento 1er Trimestre: 100%</p>	<p>Nota Técnica</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Para la medición de este indicador, se considerarán las rendiciones recepcionadas sólo hasta el mes de noviembre de 2022. 2. Para el año 2022, se ha planificado la entrega de 4 memorandos. 3. Cada memorando será reportado trimestral.
---	---	---	---	---



Equipo 1

Jefatura DIPIR

Objetivos de Gestión N° 6

Gestionar los proyectos 6% Fondo Nacional de Desarrollo Regional (FNDR) de los años 2019, 2020 y 2021 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%

<p>Indicador EFICACIA/PROCESO</p> <p>Porcentaje de proyectos 6% Fondo Nacional de Desarrollo Regional (FNDR) de los años 2019, 2020 y 2021 gestionados 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, durante el año 2022</p>	<p>Medio de Verificación</p> <p>Memorando primer, segundo, tercer y cuarto de la Jefatura del Departamento de Proyectos 6% FNDR a la Jefatura de la División de Presupuesto e Inversión Regional, que contenga:</p> <p>1) Planilla Excel, visada y timbrada por la Jefatura del Departamento de Gestión de Proyectos 6% FNDR, que dé cuenta de los proyectos 6% FNDR 2019, 2020 y 2021 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 de envío de observaciones a rendiciones a la entidad pública o privada; g) N° de memorando y fecha de envío a rebaja contable y cierre administrativo al Departamento de Finanzas; h) N° de memorando y fecha de envío para acciones de cobro al Departamento Jurídico.</p> <p>2) Documento de respaldo: Oficio de observaciones a rendiciones a la entidad pública o privada o memorando de rebaja contable y cierre administrativo al Departamento de Finanzas y/o memorando para acciones legales de cobro al Departamento Jurídico, según aplique, que acredite la gestión a los proyectos 6% FNDR de los 2019, 2020 y 2021</p>	<p>Fórmula de Cálculo</p> <p>(Número de proyectos 6% Fondo Nacional de Desarrollo Regional (FNDR) de los años 2019, 2020 y 2021 gestionados 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, durante el año 2022 / Número total de proyectos 6% FNDR de los años 2019, 2020 y 2021) * 100</p>	<p>Reporte</p> <p>La Jefatura del Departamento de Inversión y Programas remite a la Jefa de la División de Presupuesto e Inversión Regional nómina de 1412 proyectos 6% FNDR e informa que fueron gestionados 252 proyectos, se adjuntan los respectivos respaldos, lo que equivale a un 18% de avance para el período.</p> <p>Cumplimiento 1er Trimestre: 18%</p>	<p>Nota Técnica</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La cartera de proyectos 6% Fondo Nacional de Desarrollo Regional (FNDR) 2019, 2020 y 2021 es de 1517. 2. Para el año 2022, se ha planificado la entrega de 4 memorandos. 3. Cada memorando será reportado trimestralmente
--	---	---	---	---



Equipo 1

Jefatura DIPIR

Objetivos de Gestión N° 7

Determinar, estandarizar, elaborar y difundir procedimientos internos sumariales, con el objetivo de establecer el cumplimiento de las etapas y plazos por parte de los funcionarios a cargo de las investigaciones sumarias o sumarios, promoviendo un desempeño eficiente y eficaz de estos procesos en el marco de la legislación administrativa, por una infracción que un funcionario público comete durante su desempeño a sus deberes y obligaciones

Responsable: Jefatura Departamento Jurídico

Meta: 100%

Ponderación: 10%

<p>Indicador EFICACIA/PRODUCTO</p> <p>Porcentaje de informes de desempeño que den cuenta de la determinación, estandarización, elaboración y difusión del manual de procedimientos internos sumariales, elaborados y enviados, durante el año 2022</p>	<p>Medio de Verificación</p> <p>Memorando primer, segundo, tercer y cuarto trimestre de la Jefatura del Departamento Jurídico a la Administradora Regional, que contenga: 1) Informe de desempeño, visado y timbrado por la Jefatura del Departamento Jurídico, con estado y avance del período que dé cuenta de la determinación, estandarización, elaboración y/o difusión del manual de procedimientos internos sumariales, elaborado y enviado, durante el año 2022</p>	<p>Fórmula de Cálculo</p> <p>(Número de informes de desempeño que den cuenta de la determinación, estandarización, elaboración y difusión del manual de procedimientos internos sumariales, elaborados y enviados, durante el año 2022 / Número total de informes de desempeño que den cuenta de la determinación, estandarización, elaboración y difusión del manual de procedimientos internos sumariales planificados, durante el año 2022) * 100</p>	<p>Reporte</p> <p>La Jefatura del Departamento Jurídico remite a la Administradora Regional primer informe de desempeño que da cuenta del estado y avance del período de la determinación, estandarización, elaboración y/o difusión del manual de procedimientos internos sumariales, que señala que durante el primer trimestre se trabaja en el borrador del manual y que se planifica tener el texto final en el tercer trimestre del presente año.</p> <p>Cumplimiento 1er Trimestre: 25%</p>	<p>Nota Técnica</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El manual de procedimientos internos sumariales en el caso de la investigación sumaria debe constar, a lo menos, de las siguientes etapas: a) Indagatoria; b) Acusatoria y c) Resolutiva 2. El manual de procedimientos internos sumariales en el caso del sumario administrativo debe constar, a lo menos, de las siguientes etapas: a) Indagatoria; b) Acusatoria; c) Informativa; d) Resolutiva y e) Impugnatoria 3. Para el año 2022, se ha planificado la entrega de 4 informes 4. Cada informe será reportado trimestralmente
---	--	---	---	--



Equipo 1

Jefatura DIPIR

Objetivos de Gestión N° 8

Realizar jornada de capacitación sobre las condiciones, plazos y demás materias concernientes al procedimiento de solicitud de transferencia de competencias en los ámbitos de ordenamiento territorial, fomento de las actividades productivas y desarrollo social y cultural, a las jefaturas del Gobierno Regional Metropolitano de Santiago (GORE RMS), con el objetivo de dotar de conocimientos suficientes sobre el proceso, 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.

Responsable: Jefatura Departamento Jurídico

Meta: 100% Ponderación: 10%

<p>Indicador EFICACIA/PROCESO</p> <p>Porcentaje de jornada de capacitación realizada, sobre las condiciones, plazos y demás materias concernientes al procedimiento de solicitud de transferencia de competencias, en los ámbitos de ordenamiento territorial, fomento de las actividades productivas y desarrollo social y cultural, a las jefaturas del Gobierno Regional Metropolitano de Santiago (GORE RMS), durante el año 2022</p>	<p>Medio de Verificación</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</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: a) Resolución con nómina de asistencia de las jefaturas a la jornada de capacitación; b) Invitación a través de correo electrónico; c) Presentación de la jornada de capacitación.</p>	<p>Fórmula de Cálculo</p> <p>(Número de jornada de capacitación realizada, sobre las condiciones, plazos y demás materias concernientes al procedimiento de solicitud de transferencia de competencias, en los ámbitos de ordenamiento territorial, fomento de las actividades productivas y desarrollo social y cultural, a las jefaturas del Gobierno Regional Metropolitano de Santiago (GORE RMS), durante el año 2022 / Número total de jornadas de capacitación planificadas, sobre las condiciones, plazos y demás materias concernientes al procedimiento de solicitud de transferencia de competencias, en los ámbitos de ordenamiento territorial, fomento de las actividades productivas y desarrollo social y cultural, a las jefaturas del Gobierno Regional Metropolitano de Santiago (GORE RMS), durante el año 2022) * 100</p>	<p>Reporte</p> <p>La Jefatura del Departamento Jurídico remite a la Administradora Regional y Jefa de la División de Presupuesto e Inversión Regional programa de la jornada de capacitación, sobre las condiciones, plazos y demás materias concernientes al procedimiento de solicitud de transferencia de competencias, en los ámbitos de ordenamiento territorial, fomento de las actividades productivas y desarrollo social y cultural, que indica los siguientes contenidos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Introducción 2) Marco conceptual 3) Transferencia de competencia 4) Intervinientes en el proceso de transferencia de competencias 5) Procedimiento de transferencia de competencias iniciado a solicitud del Gobierno Regional 6) Procedimiento de transferencia iniciado de oficio por el Presidente de la República 7) Consideraciones del traspaso <p>Cumplimiento 1er Trimestre: 0%</p>	<p>Nota Técnica</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Para el año 2022, se ha planificado la entrega de 4 informes 2. Cada informe será reportado trimestralmente
--	--	---	---	--



Equipo 1

Jefatura DIPIR

Objetivos de Gestión N° 9

Desarrollar e implementar módulo de la DIT en la plataforma Sistema para la Administración y Gestión de la Inversión Regional (SAGIR) que sistematice información de la ejecución administrativa, financiera y de terreno de los proyectos de interés regional cuya unidad técnica sea la División de Infraestructura y Transportes, con el objetivo de integrar la información en una plataforma tecnológica para un mejor control interno, disponibilizarla para la toma de decisiones estratégicas y efficientar la correcta ejecución de la inversión regional

Responsable: Jefatura División Infraestructura y Transportes

Meta: 100% Ponderación: 10%

<p>Indicador EFICIENCIA/PRODUCTO</p> <p>Porcentaje de informes de desempeño que den cuenta del desarrollo e implementación de módulo DIT en la plataforma Sistema para la Administración y Gestión de la Inversión Regional (SAGIR), que sistematice información de la ejecución administrativa, financiera y de terreno de los proyectos de interés regional cuya unidad técnica sea la División de Infraestructura y Transportes, elaborados y enviados, durante el año 2022</p>	<p>Medio de Verificación</p> <p>Memorando primer, segundo, tercer y cuarto trimestre de la Jefatura de División de Infraestructura y Transportes a la Jefatura de División de Planificación y Desarrollo Regional, que contenga:</p> <p>1) Informe de desempeño, visado y timbrado por la Jefatura de la División de Infraestructura y Transportes, que dé cuenta del estado de avance del período del desarrollo e implementación de módulo DIT en la plataforma Sistema para la Administración y Gestión de la Inversión Regional (SAGIR), que sistematice información de la ejecución administrativa, financiera y de terreno de los proyectos de interés regional cuya unidad técnica sea la División de Infraestructura y Transportes, elaborados y enviados, durante el año 2022</p>	<p>Fórmula de Cálculo</p> <p>(Número de informes de desempeño que den cuenta del desarrollo e implementación de módulo DIT en la plataforma Sistema para la Administración y Gestión de la Inversión Regional (SAGIR), que sistematice información de la ejecución administrativa, financiera y de terreno de los proyectos de interés regional cuya unidad técnica sea la División de Infraestructura y Transportes, elaborados y enviados, durante el año 2022 / Número total de informes de desempeño que den cuenta del desarrollo e implementación de módulo DIT en la plataforma Sistema para la Administración y Gestión de la Inversión Regional (SAGIR), que sistematice información de la ejecución administrativa, financiera y de terreno de los proyectos de interés regional cuya unidad técnica sea la División de Infraestructura y Transportes, planificados, durante el año 2022) * 100</p>	<p>Reporte</p> <p>El Jefe de la División de Infraestructura y Transportes remite a la Jefatura de División de Planificación y Desarrollo Regional primer informe de desempeño, que da cuenta del estado de avance del período del desarrollo e implementación de módulo DIT en la plataforma Sistema para la Administración y Gestión de la Inversión Regional (SAGIR), que sistematice información de la ejecución administrativa, financiera y de terreno de los proyectos de interés regional cuya unidad técnica sea la División de Infraestructura y Transportes, que contiene carta Gantt con las siguientes actividades principales: análisis preliminar plataforma existente; reuniones con el Departamento de Tecnologías de la Información; solicitudes de especificaciones de requerimientos; levantamiento, digitalización y preparación de datos y antecedentes de proyectos DIT; implementación del módulo DIT; cargar datos y documentos relevantes de las iniciativas DIT como unidad técnica; revisión final de la operación del módulo DIT; entrega de claves a analistas DIT y ajustes finales módulo DIT.</p> <p>Cumplimiento 1er Trimestre: 25%</p>	<p>Nota Técnica</p> <p>1. Para el año 2022, 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° 10

Elaborar un instrumento de evaluación expost, con a lo menos las dimensiones de eficiencia y pertinencia, aplicable a proyectos ejecutados por la División de Infraestructura y Transportes, con el objetivo de determinar hasta qué punto la obtención de resultados se relaciona con un uso adecuado de los factores o recursos que se requieren para la iniciativa y establecer la relación entre los proyectos que se han ejecutado y los objetivos rectores de la política pública de los programas o las instituciones que autorizaron o promovieron su implementación

Responsable: Jefatura División de Infraestructura y Transportes

Meta: 100% Ponderación: 10%

Indicador EFICACIA/PRODUCTO	Medio de Verificación	Fórmula de Cálculo	Reporte	Nota Técnica
<p>Porcentaje de informes de desempeño que den cuenta de la elaboración de un instrumento de evaluación expost con a lo menos las dimensiones de eficiencia y pertinencia, aplicable a los proyectos ejecutados por la División de Infraestructura y Transportes, elaborados y enviados durante el año 2022</p>	<p>Memorando primer, segundo, tercer y cuarto trimestre de la Jefatura de División de Infraestructura y Transportes a la Jefatura de División de Planificación y Desarrollo Regional, que contenga:</p> <p>1) Informe de desempeño, visado y timbrado por la Jefatura de la División de Infraestructura y Transportes, que dé cuenta del estado de avance del período del desarrollo de un instrumento de evaluación expost, aplicable a los proyectos ejecutados por la División de Infraestructura y Transportes, elaborados y enviados, durante el año 2022</p>	<p>(Número informes de desempeño que den cuenta de la elaboración de un instrumento de evaluación expost con a lo menos las dimensiones de eficiencia y pertinencia, aplicable a los proyectos ejecutados por la División de Infraestructura y Transportes, elaborados y enviados durante el año 2022 / Número total informes de desempeño que den cuenta de la elaboración de un instrumento de evaluación expost con a lo menos las dimensiones de eficiencia y pertinencia, aplicable a los proyectos ejecutados por la División de Infraestructura y Transportes planificados, durante el año 2022) * 100</p>	<p>El Jefe de la División de Infraestructura y Transportes remite a la Jefatura de División de Planificación y Desarrollo Regional primer informe de desempeño, que da cuenta del estado de avance del período del desarrollo de un instrumento de evaluación expost, aplicable a los proyectos ejecutados por la División de Infraestructura y Transportes, que indica que se hizo un levantamiento bibliográfico y documental en relación a metodologías de evaluación expost en el período.</p> <p>Cumplimiento 1er Trimestre: 25%</p>	<p>Nota Técnica</p> <p>1. La dimensión eficiencia es una medida de la productividad o el rendimiento de la ejecución, busca determinar hasta qué punto la obtención de resultados se relaciona con un uso adecuado de los factores o recursos que se requieren para el proyecto, ya sean materiales, insumos, financiamiento o intangibles como la credibilidad, confianza en las instituciones, desarrollo de capital humano o externalidades positivas y negativas</p> <p>2. La dimensión pertinencia busca establecer la relación entre los proyectos que se han ejecutado, que se suponen altamente relacionados con los productos obtenidos y los objetivos rectores de política pública de los programas o las instituciones que autorizaron o promovieron su implementación</p> <p>3. Para el año 2022 se ha planificado la entrega de 4 informes</p> <p>4. Cada informe será reportado trimestralmente</p>



Equipo 2

Objetivos de Gestión

En el caso del **Equipo de Trabajo N° 2**, se comprometieron 7 objetivos de gestión para el presente año, todos ellos con reportabilidad trimestral, cumplimiento anual de carácter porcentual, 4 con ponderación de 10% y 3 con ponderación de 20% cada uno.

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

Administración Regional

Departamento de Modernización, Planificación Estratégica y Control de Gestión

Departamento de Auditoría Interna

Unidad Regional de Asuntos Internacionales

Unidad de Ciudades Resilientes

Unidad de Comunicaciones



Equipo 2

Jefatura DIPLADER

Objetivos de Gestión N° 1

Realizar seguimientos a los proyectos aprobados bajo la modalidad Circular 33 y del Fondo Regional de Iniciativa Local (FRIL) que se envían a reevaluación, para eficientar la asignación de los recursos del Fondo Nacional de Desarrollo Regional (FNDR) y la oportuna ejecución de la inversión

Responsable: Jefatura Departamento de Análisis y Evaluación de Inversiones

Meta: 70%

Ponderación: 10%

<p>Indicador EFICACIA/PROCESO</p> <p>Porcentaje de seguimientos a los proyectos aprobados bajo la modalidad Circular 33 y del Fondo Regional de Iniciativa Local (FRIL) que se envían a reevaluación realizados, durante el año 2022</p>	<p>Medio de Verificación</p> <p>Memorando trimestral de la Jefatura del Departamento de Preinversión y Proyectos a la Jefatura de la División de Planificación y Desarrollo Regional, que contenga:</p> <p>1) Planilla Excel, visada y timbrada por la Jefatura del Departamento de Preinversión y Proyectos, con a lo menos, las siguientes columnas: a) N° de fila b) Nombre del proyecto c) Motivo de la reevaluación d) Fecha de ingreso al Departamento de Preinversión y Proyectos e) Fechas de seguimiento de cada proyecto f) N° de días de reevaluación del proyecto g) Fecha de derivación del proyecto reevaluado al solicitante</p> <p>2) Nómina de proyectos en reevaluación bajo la modalidad Circular 33 y FRIL, visada y timbrada por la Jefatura del Departamento de Preinversión y Proyectos</p>	<p>Fórmula de Cálculo</p> <p>(Número de seguimientos a los proyectos aprobados bajo la modalidad Circular 33 y del Fondo Regional de Iniciativa Local (FRIL) que se envían a reevaluación realizados, durante el año 2022 / Número total de proyectos aprobados bajo la modalidad Circular 33 y del Fondo Regional de Iniciativa Local (FRIL) que se envían a reevaluación durante el año 2022) * 100</p>	<p>Reporte</p> <p>La Jefa del Departamento de Análisis y Evaluación de Inversiones remite al Jefe de la División de Planificación y Desarrollo Regional nómina de 20 proyectos bajo la modalidad Circular 33 (13) y FRIL (7) que fueron enviados a reevaluación, en el primer trimestre, e informa que se les realiza seguimiento al 100% de éstos en los 10 días hábiles como lo indica la nota técnica del indicador.</p> <p>Para la medición de este indicador, sólo se considerarán las reevaluaciones enviadas hasta el mes de noviembre de 2022.</p> <p>Cumplimiento 1er Trimestre: 100%</p>	<p>Nota Técnica</p> <ol style="list-style-type: none"> El plazo máximo para el seguimiento de los proyectos ingresados al Departamento de Preinversión y Proyectos será de 10 días hábiles Se considerará que el día 1 corresponde al día siguiente de la solicitud de reevaluación Se considerarán días hábiles de lunes a viernes, exceptuando los feriados de éstos Para la medición de este indicador, se considerarán sólo las solicitudes de reevaluación ingresadas hasta el mes de noviembre de 2022 Cada memorando será reportado trimestralmente Para el año 2022, se ha planificado la entrega de 4 informes
---	---	--	---	--



Equipo 2

Jefatura DIPLADER

Objetivos de Gestión N° 2

Determinar, estandarizar, elaborar y difundir procedimientos internos preinversionales de las iniciativas de inversión aprobadas bajo las modalidades Circular 33 y Fondo Regional de Iniciativa Local (FRIL) que requieren iniciar un proceso de reevaluación, con el objetivo de eficientar la asignación de los recursos regionales y/o darle continuidad a la ejecución de los proyectos

Responsable: Jefatura Departamento de Análisis y Evaluación de Inversiones

Meta: 100% Ponderación: 10%

Indicador EFICACIA/PRODUCTO

Porcentaje de informes de desempeño que den cuenta de la determinación, estandarización, elaboración y difusión del manual de procedimientos internos preinversionales de las iniciativas de inversión aprobadas bajo las modalidades Circular 33 y Fondo Regional de Iniciativa Local (FRIL) que requieren iniciar un proceso de reevaluación, elaborados y enviados, durante el año 2022

Medio de Verificación

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

- 1) Informe de desempeño, visado y timbrado por la Jefatura del Departamento de Preinversión y Proyectos, con estado y avance del periodo que dé cuenta de la determinación, estandarización, elaboración y/o difusión del manual de procedimientos internos preinversionales de las iniciativas de inversión aprobadas bajo las modalidades Circular 33 y Fondo Regional de Iniciativa Local (FRIL) que requieren iniciar un proceso de reevaluación, elaborado y enviado, durante el año 2022

Fórmula de Cálculo

(Número de informes de desempeño que den cuenta de la determinación, estandarización, elaboración y difusión del manual de procedimientos internos preinversionales de las iniciativas de inversión aprobadas bajo las modalidades Circular 33 y Fondo Regional de Iniciativa Local (FRIL) que requieren iniciar un proceso de reevaluación, elaborados y enviados, durante el año 2022 / Número total de informes de desempeño que den cuenta de la determinación, estandarización, elaboración y difusión del manual de procedimientos internos preinversionales de las iniciativas de inversión aprobadas bajo las modalidades Circular 33 y Fondo Regional de Iniciativa Local (FRIL) que requieren iniciar un proceso de reevaluación, planificados, durante el año 2022) * 100

Reporte

La Jefa del Departamento de Análisis y Evaluación de Inversiones remite al Jefe de la División de Planificación y Desarrollo Regional primer informe de desempeño, que da cuenta de la determinación, estandarización, elaboración y/o difusión del manual de procedimientos internos preinversionales de las iniciativas de inversión aprobadas bajo las modalidades Circular 33 y Fondo Regional de Iniciativa Local (FRIL) que requieren iniciar un proceso de reevaluación, que contiene los avances del periodo referidos al trabajo en la estructura organizativa que definió las áreas involucradas en el proceso con sus respectivas responsabilidades, la incorporación de las siglas, abreviaturas, definiciones y referencias atinentes y la elaboración de los respectivos diagramas de flujos matriciales

Cumplimiento 1er Trimestre: 25%

Nota Técnica

1. Para el año 2022, se ha planificado la entrega de 4 informes
2. Cada informe será reportado trimestralmente



Equipo 2

Jefatura DIPLADER

Objetivos de Gestión N° 3

Elaborar un instrumento de evaluación ex post con las dimensiones de eficacia, eficiencia, pertinencia y sustentabilidad y aplicarlo en a lo menos 3 iniciativas de inversión formuladas por el Departamento de Espacios Públicos, con el fin de determinar si la ejecución y puesta en marcha de los proyectos cumplieron con los objetivos especificados, si generaron los beneficios y costos sociales esperados luego de terminada su ejecución y tras haber avanzado un tiempo razonable en su fase de operación, analizar sus resultados, tanto sobre el problema que se pretendió resolver como de su entorno

Responsable: Jefatura Departamento de Análisis y Evaluación de Inversiones

Meta: 100% Ponderación: 20%

Indicador EFICACIA/PRODUCTO	Medio de Verificación	Fórmula de Cálculo	Reporte	Nota Técnica
<p>Porcentaje de informes de desempeño que den cuenta de la elaboración de instrumento de evaluación ex post con las dimensiones de eficacia, eficiencia, pertinencia y sustentabilidad y su aplicación en a lo menos 3 iniciativas de inversión formuladas por el Departamento de Espacios Públicos, elaborados y enviados, durante el año 2022</p>	<p>Medio de Verificación</p> <p>Memorando primer, segundo, tercer y cuarto trimestre de la Jefatura del Departamento de Espacios Públicos a la Jefatura de la División de Planificación y Desarrollo Regional, que contenga:</p> <p>1) Informe de desempeño, visado y timbrado por la Jefatura del Departamento de Espacios Públicos, con estado y avance del período que dé cuenta de la elaboración de instrumento de evaluación ex post con las dimensiones de eficacia, eficiencia, pertinencia y sustentabilidad y/o su aplicación en a lo menos 3 iniciativas de inversión formuladas por el Departamento de Espacios Públicos, elaborados y enviados, durante el año 2022</p>	<p>Fórmula de Cálculo</p> <p>(Número de informes de desempeño que den cuenta de la elaboración de instrumento de evaluación ex post con las dimensiones de eficacia, eficiencia, pertinencia y sustentabilidad y su aplicación en a lo menos 3 iniciativas de inversión formuladas por el Departamento de Espacios Públicos, elaborados y enviados, durante el año 2022 / Número total de informes de desempeño que den cuenta de la elaboración de instrumento de evaluación ex post con las dimensiones de eficacia, eficiencia, pertinencia y sustentabilidad y su aplicación en a lo menos 3 iniciativas de inversión formuladas por el Departamento de Espacios Públicos planificados, durante el año 2022) * 100</p>	<p>Reporte</p> <p>La Jefa del Departamento de Análisis y Evaluación de Inversiones remite al Jefe de la División de Planificación y Desarrollo Regional primer informe de desempeño, que da cuenta de la elaboración de instrumento de evaluación ex post con las dimensiones de eficacia, eficiencia, pertinencia y sustentabilidad y/o su aplicación en a lo menos 3 iniciativas de inversión formuladas por el Departamento de Espacios Públicos, que contiene marco conceptual, descripción, plan de trabajo, indicadores, carta Gantt y los 3 proyectos a evaluar que son los siguientes: Construcción de una red de puntos limpios en la RM, Adquisición mobiliario zona juegos Parque Metropolitano Sur Cerro Chena y Adquisición equipamiento urbano en diversas plazas de la RM STGO, etapa 1.</p> <p>Cumplimiento 1er Trimestre: 25%</p>	<p>Nota Técnica</p> <p>1. La dimensión eficacia es una medida que relaciona objetivos y resultados obtenidos, esto es, una medida del grado en que los productos obtenidos de los proyectos contribuyen al logro de los objetivos planteados para los programas o los proyectos</p>



Equipo 2

Jefatura DIPLADER

Objetivos de Gestión N° 3

Elaborar un instrumento de evaluación ex post con las dimensiones de eficacia, eficiencia, pertinencia y sustentabilidad y aplicarlo en a lo menos 3 iniciativas de inversión formuladas por el Departamento de Espacios Públicos, con el fin de determinar si la ejecución y puesta en marcha de los proyectos cumplieron con los objetivos especificados, si generaron los beneficios y costos sociales esperados luego de terminada su ejecución y tras haber avanzado un tiempo razonable en su fase de operación, analizar sus resultados, tanto sobre el problema que se pretendió resolver como de su entorno

Responsable: Jefatura Departamento de Análisis y Evaluación de Inversiones

Meta: 100% Ponderación: 20%

Nota Técnica

2. La dimensión eficiencia se caracteriza como una medida de la productividad o el rendimiento de la ejecución. Se busca determinar hasta qué punto la obtención de resultados se relaciona con un uso adecuado de los factores o recursos que se requieren para el proyecto, ya sean materiales, insumos, financiamiento o intangibles como la credibilidad, confianza en las instituciones, desarrollo de capital humano o externalidades positivas y negativas
3. La dimensión pertinencia se refiere a la respuesta de si fueron útiles los objetivos del proyecto respecto de las necesidades de los beneficiarios y mejoramiento de las condiciones generales ex ante de ellos, es lo que determinará entonces el grado de pertinencia de los proyectos
4. La dimensión sustentabilidad responde a la interrogante sobre la posibilidad de mantener procesos asociados a los proyectos una vez que los proyectos se han concluido o los apoyos para que se sigan desarrollando en etapas posteriores se hayan suspendido.
 5. Para el año 2022, se ha planificado la entrega de 4 informes
 6. Cada informe será reportado trimestralmente



Equipo 2

Jefatura DIPLADER

Objetivos de Gestión N° 4

Analizar, sistematizar, controlar, espacializar y reportar los pronunciamientos medioambientales de los proyectos que ingresen al Sistema de Evaluación de Impacto Ambiental en la Región Metropolitana de Santiago, con el objetivo de dar cuenta de la evaluación que las iniciativas, tanto del sector público como del sector privado, se encuentran en condiciones de cumplir con los requisitos ambientales que les son aplicables

Responsable: Jefatura Departamento de Planificación Regional

Meta: 100% Ponderación: 10%

Indicador EFICACIA/PROCESO

Porcentaje de informes de desempeño de análisis, sistematización, control y reporte de los pronunciamientos medioambientales de los proyectos que ingresan al Sistema de Evaluación de Impacto Ambiental en la Región Metropolitana de Santiago, elaborados y enviados, durante el año 2022

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 y Administrador Regional, que contenga:

1) Informe de desempeño, visado y timbrado por la Jefatura del Departamento de Planificación Regional, con estado y avance del periodo que dé cuenta del análisis, sistematización, control y reporte de los pronunciamientos medioambientales de los proyectos que ingresan al Sistema de Evaluación de Impacto Ambiental en la Región Metropolitana de Santiago, elaborado y enviado, durante el año 2022

Fórmula de Cálculo

(Número de informes de desempeño de análisis, sistematización, control y reporte de los pronunciamientos medioambientales de los proyectos que ingresan al Sistema de Evaluación de Impacto Ambiental en la Región Metropolitana de Santiago, elaborados y enviados, durante el año 2022 / Número total de informes de desempeño de análisis, sistematización, control y reporte de los pronunciamientos medioambientales de los proyectos que ingresan al Sistema de Evaluación de Impacto Ambiental en la Región Metropolitana de Santiago, planificados, durante el año 2022) * 100

Reporte

El Jefe de Departamento de Planificación Regional remite a la Administradora Regional y al Jefe de la División de Planificación y Desarrollo Regional primer informe de desempeño, que da cuenta del análisis, sistematización, control y reporte de los pronunciamientos medioambientales de los proyectos que ingresan al Sistema de Evaluación de Impacto Ambiental en la Región Metropolitana de Santiago, que contiene objetivo de gestión, antecedentes, propuesta de trabajo que detalla las acciones de análisis, sistematización, control, espacialización y reporte y cronograma de trabajo.

Para la medición de este indicador, sólo se consideraran los pronunciamientos ambientales ingresados hasta el mes de noviembre de 2022.

Cumplimiento 1er Trimestre: 25%

Nota Técnica

1. El Sistema de Evaluación de Impacto Ambiental (SEIA), es uno de los principales instrumentos para prevenir el deterioro ambiental. Este instrumento permite introducir la dimensión ambiental en el diseño y la ejecución de los proyectos y actividades que se realizan en el país; a través del Sistema se evalúa y certifica que las iniciativas, tanto del sector público como del sector privado, se encuentran en condiciones de cumplir con los requisitos ambientales que les son aplicables



Equipo 2

Jefatura DIPLADER

Objetivos de Gestión N° 4

Analizar, sistematizar, controlar, espacializar y reportar los pronunciamientos medioambientales de los proyectos que ingresen al Sistema de Evaluación de Impacto Ambiental en la Región Metropolitana de Santiago, con el objetivo de dar cuenta de la evaluación que las iniciativas, tanto del sector público como del sector privado, se encuentran en condiciones de cumplir con los requisitos ambientales que les son aplicables

Responsable: Jefatura Departamento de Planificación Regional

Meta: 100% Ponderación: 10%

Nota Técnica

2. La evaluación de impacto ambiental es el procedimiento orientado a determinar si el impacto ambiental de una actividad o proyecto se ajusta a las normas vigentes. Como tal, debe contemplar mecanismos a través de los cuales se determina el referido impacto y su significancia, así como el cumplimiento de las normas ambientales aplicables. La Ley N° 19.300, sobre Bases Generales del Medio Ambiente (Ley N° 19.300), establece que dicho procedimiento está a cargo del Servicio de Evaluación Ambiental (SEA). Por su parte, los gobiernos regionales deben emitir un pronunciamiento fundado respecto de los proyectos o actividades a emplazarse en su región, sobre las materias a que se refieren los artículos 8 y 9 ter de la Ley N° 19.300 sobre Bases Generales del Medio Ambiente y los artículos 33 y 34 del Decreto Supremo N° 40, de 2012, del Ministerio del Medio Ambiente

3. Los gobiernos regionales tienen las siguientes competencias: a) Compatibilidad Territorial del proyecto o actividad sometido al SEIA, considerando para tales efectos los siguientes instrumentos de planificación territorial: Plan Regional de Desarrollo Urbano (artículos 30 y siguientes Ley General de Urbanismo y Construcciones) y Plan Regulador Intercomunal o Plan Regulador Metropolitano, según corresponda (artículos 34 y siguientes Ley General de Urbanismo y Construcciones). El pronunciamiento deberá precisar fundadamente si el proyecto presentado es o no compatible con el uso permitido por el o los instrumentos que sean aplicables; b) Si el proyecto o actividad se relaciona desde el punto de vista ambiental con políticas, planes y programas del desarrollo regional, de conformidad a lo establecido en el artículo 111 de la Constitución Política de la República y en la Ley N° 19.175, Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional

4. Para la medición de este indicador, sólo se considerarán los pronunciamientos ambientales ingresados hasta el mes de noviembre de 2022 5. Para el año 2022, se ha planificado la entrega de 4 informes trimestrales 6. Cada informe será reportado trimestralmente



Equipo 2

Jefatura DIPLADER

Objetivos de Gestión N° 5

Elaborar un modelo de datos espaciales de la información geográfica, para el nuevo sistema de planificación regional, con el objetivo de proponer un modelo de información que establezca, datos prioritarios, normas y estándares de información espacial como el uso de indicadores urbanos y rurales para la formulación de iniciativas en el marco de la Política Nacional de Desarrollo Urbano que implementa el Consejo Nacional de Desarrollo Urbano (CNDU) y con las estadísticas oficiales del Instituto Nacional de Estadísticas (INE)

Responsable: Jefatura Departamento de Planificación Regional

Meta: 100% Ponderación: 10%

Indicador EFICACIA/PROCESO

Porcentaje de informes de desempeño respecto al proceso de elaboración de un modelo de datos espaciales con información geográfica para el nuevo sistema de planificación regional, elaborados y enviados, durante el año 2022

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 y Administrador Regional, que contenga:

1) Informe de desempeño, visado y timbrado por la Jefatura del Departamento de Planificación Regional, con estado y avance del periodo que dé cuenta del proceso de elaboración de un modelo de datos espaciales con información geográfica para el nuevo sistema de planificación regional, elaborados y enviados, durante el año 2022

Fórmula de Cálculo

(Número de informes de desempeño respecto al proceso de elaboración de un modelo de datos espaciales con información geográfica para el nuevo sistema de planificación regional, elaborados y enviados, durante el año 2022 / Número total de informes de desempeño respecto al proceso de elaboración de un modelo de datos espaciales con información geográfica para el nuevo sistema de planificación regional, planificados, durante el año 2022) * 100

Reporte

El Jefe del Departamento de Planificación Regional remite a la Administradora Regional y al Jefe de la División de Planificación y Desarrollo Regional primer informe de desempeño que da cuenta del proceso de elaboración de un modelo de datos espaciales con información geográfica para el nuevo sistema de planificación regional, que contiene lo siguiente: introducción, revisión bibliográfica, modelo conceptual, modelo lógico, modelo físico, propuesta metodológica, pasos metodológicos y cronograma de actividades.

Cumplimiento 1er Trimestre: 25%

Nota Técnica

1. Para el año 2022, se ha planificado la entrega de 4 informes trimestrales
2. Cada informe será reportado trimestralmente



Equipo 2

Jefatura DIPLADER

Objetivos de Gestión N° 6

Elaborar los planes de trabajo de las mesas regionales, constituidas con la sociedad civil de mujer y género, adulto mayor, pueblos originarios, migrantes y discapacidad, y que contengan acciones o actividades o estrategias, según corresponda, con el objetivo de cumplir con el Programa de Gobierno Metropolitano del Gobernador Claudio Orrego Larraín, documento construido con el aporte de más de 10.000 personas, que participaron de los cabildos realizados en las 52 comunas y en 18 cabildos temáticos, que busca delinear los 6 grandes desafíos que la Región deberá enfrentar en los próximos años para alcanzar un desarrollo sostenible e inclusivo, apostando por el progreso de un STGO que integre equitativamente a todas las comunas

Responsable: Jefatura División Desarrollo Social y Humano

Meta: 100% Ponderación: 20%

Indicador EFICACIA/PRODUCTO

Porcentaje de informes de desempeño de elaboración de los planes de trabajo de las mesas regionales, constituidas con la sociedad civil de mujer y género, adulto mayor, pueblos originarios, migrantes y discapacidad, y que contengan acciones o actividades o estrategias, según corresponda, elaborados y enviados durante el año 2022

Medio de Verificación

Memorando primer, segundo, tercer y cuarto trimestre de la Jefatura de la División de Desarrollo Social y Humano a la Administradora Regional y Jefatura de la División de Planificación y Desarrollo Regional, que contenga: 1) Informe de desempeño, visado y timbrado por la Jefatura de la División de Desarrollo Social y Humano, que dé cuenta del estado y avance del período, respecto de elaboración de los planes de trabajo de las mesas regionales, constituidas con la sociedad civil de mujer y género, adulto mayor, pueblos originarios, migrantes y discapacidad, y que contengan acciones o actividades o estrategias, según corresponda, elaborados y enviados durante el año 2022

Fórmula de Cálculo

(Número de informes de desempeño de elaboración de los planes de trabajo de las mesas regionales, constituidas con la sociedad civil de mujer y género, adulto mayor, pueblos originarios, migrantes y discapacidad, y que contengan acciones o actividades o estrategias, según corresponda, elaborados y enviados durante el año 2022 / Número total de informes de desempeño de elaboración de los planes de trabajo de las mesas regionales, constituidas con la sociedad civil de mujer y género, adulto mayor, pueblos originarios, migrantes y discapacidad, y que contengan acciones o actividades o estrategias, según corresponda, planificados, durante el año 2022)*100

Reporte

La Jefa de la División de Desarrollo Social y Humano remite a la Administradora Regional y al Jefe de la División de Planificación y Desarrollo Regional primer informe de desempeño, que da cuenta del avance respecto de la elaboración de los planes de trabajo de las mesas regionales, constituidas con la sociedad civil de mujer y género, adulto mayor, pueblos originarios, migrantes y discapacidad, y que contengan acciones o actividades o estrategias, según corresponda, que contiene los resultados del primer trimestre de cada una de las instancias participativas comprometidas en el indicador con sus respectivos verificadores.

Cumplimiento 1er Trimestre: 25%

Nota Técnica

1. Las acciones prioritizadas de la mesa de trabajo de mujer y género, de acuerdo al cabildo temático realizado, se refieren a: a) abordar la violencia hacia la mujer de manera integral, no sólo intrafamiliar, incluyendo todos los tipos de violencia en la ciudad; b) favorecer la autonomía económica de las mujeres, con programas de inclusión laboral de las mujeres y promoción de la participación política, apoyo al emprendimiento con enfoque de género; c) presupuesto sensible al género, como herramienta de planificación territorial, incluir el enfoque de género como un instrumento de diseño de la vida en la ciudad y d) paridad en el gobierno regional, incluyendo cargos, instrumentos y programas.



Equipo 2

Jefatura DIPLADER

Objetivos de Gestión N° 6

Elaborar los planes de trabajo de las mesas regionales, constituidas con la sociedad civil de mujer y género, adulto mayor, pueblos originarios, migrantes y discapacidad, y que contengan acciones o actividades o estrategias, según corresponda, con el objetivo de cumplir con el Programa de Gobierno Metropolitano del Gobernador Claudio Orrego Larraín, documento construido con el aporte de más de 10.000 personas, que participaron de los cabildos realizados en las 52 comunas y en 18 cabildos temáticos, que busca delinear los 6 grandes desafíos que la Región deberá enfrentar en los próximos años para alcanzar un desarrollo sostenible e inclusivo, apostando por el progreso de un STGO que integre equitativamente a todas las comunas

Responsable: Jefatura División Desarrollo Social y Humano

Meta: 100% Ponderación: 20%

Nota Técnica

2. Las acciones priorizadas de la mesa de trabajo de adulto mayor, de acuerdo al cabildo temático realizado, se refieren a: a) políticas públicas integrales e intersectoriales, que promuevan el desarrollo y el bienestar socio emocional y físico; b) difundir la convención interamericana de derechos humanos para personas mayores para que el Estado chileno se haga cargo; c) fomentar la relación entre salud y deporte y d) fortalecer los establecimientos de adultos mayores que incentiven su autonomía .
3. Las acciones priorizadas de la mesa de trabajo de pueblos originarios, de acuerdo al cabildo temático realizado, se refieren a: a) educación intercultural bilingüe; b) generar e incentivar más emprendimientos; c) incorporar dirigentes a las tomas de decisiones y realizar una consulta de pueblos originarios y d) crear convenio entre organismos gubernamentales y educaciones para generar insumos en toda la región.
4. Las acciones priorizadas de la mesa de trabajo de migrantes, de acuerdo al cabildo temático realizado, se refieren a: a) oficina de migración que se dedique de manera exclusiva a este tema, dar acceso a la visa chilena y el pasaporte previamente cumplidos los requisitos para acceder a estos documentos; b) incentivar el emprendimiento formal; c) articular una mesa de expertos y expertas que dirija el tema junto a diferentes actores políticos y territoriales y d) combatir el hacinamiento.
5. Las acciones priorizadas de la mesa de trabajo de discapacidad, de acuerdo al cabildo temático realizado, se refieren a: a) mejorar la ley de inclusión laboral, con mejores remuneraciones y capacitación, y además, que el acceso a la ayuda técnica sea un derecho; b) creación de un organismo central en la región que ayude a las comunas más pequeñas en capacitación técnica y psicosocial; c) mayor accesibilidad al transporte público, salud y educación y d) impulsar proyectos de sociabilización para que se tome en cuenta la opinión de las personas en situación de 1 discapacidad.
6. Para el año 2022, se ha planificado la entrega de 4 informes.
7. Cada informe será reportado trimestralmente.



Equipo 2

Jefatura DIPLADER

Objetivos de Gestión N° 7

Licitar, adjudicar e iniciar ejecución de estudio básico de diagnóstico del fomento e innovación en la Región Metropolitana de Santiago que caracterice la matriz productiva y que identifique las vocaciones productivas comunales cuyo objetivo es constituirse como línea base para las futuras estrategia y política regional de ciencia, tecnología e innovación y plan regional de desarrollo turístico, establecer prioridades para la focalización de recursos, estimular nuevas capacidades empresariales y mejorar la gestión y la competitividad de la base productiva regional

Responsable: Jefatura División Fomento e Industria

Meta: 100% Ponderación: 20%

Indicador EFICACIA/PRODUCTO

Porcentaje de informes de desempeño respecto de la licitación, adjudicación y de inicio de ejecución del estudio básico de diagnóstico del fomento e innovación en la Región Metropolitana de Santiago que caracterice la matriz productiva y que identifique las vocaciones productivas comunales, elaborados y enviados, durante el año 2022

Medio de Verificación

Memorando primer, segundo, tercer y cuarto trimestre de la Jefatura de la División de Fomento e Industria a la Administradora Regional, que contenga: 1) Informe de desempeño, visado y timbrado por la Jefatura de la División de Fomento e Industria, que dé cuenta del estado y avance del periodo respecto de la licitación, adjudicación y/o de inicio de ejecución del estudio básico de diagnóstico del fomento e innovación en la Región Metropolitana de Santiago que caracterice la matriz productiva y que identifique las vocaciones productivas comunales, elaborados y enviados, durante el año 2022

Fórmula de Cálculo

(Número de informes de desempeño respecto de la licitación, adjudicación y de inicio de ejecución del estudio básico de diagnóstico del fomento e innovación en la Región Metropolitana de Santiago que caracterice la matriz productiva y que identifique las vocaciones productivas comunales, elaborados y enviados, durante el año 2022 / Número total de informes de desempeño respecto de la licitación, adjudicación y de inicio de ejecución del estudio básico de diagnóstico del fomento e innovación en la Región Metropolitana de Santiago que caracterice la matriz productiva y que identifique las vocaciones productivas comunales, planificados, durante el año 2022) * 100

Reporte

El Jefe de la División de Fomento e Industria remite a la Administradora Regional primer informe de desempeño, que da cuenta de la licitación, adjudicación y/o de inicio de ejecución del estudio básico de diagnóstico del fomento e innovación en la Región Metropolitana de Santiago que caracterice la matriz productiva y que identifique las vocaciones productivas comunales, que contiene avance obtenido en el primer trimestre respecto de la elaboración de las bases de licitación, carta Gantt con las actividades programadas y conclusión del periodo.

Cumplimiento 1er Trimestre: 25%

Nota Técnica

1. Para el año 2022, se ha planificado la entrega de 4 informes
2. Cada informe será reportado trimestralmente



Equipo 3

Objetivos de Gestión

Finalmente para el **Equipo de Trabajo N° 3**, se comprometieron 7 objetivos de gestión para el presente año, todos ellos con reportabilidad trimestral, cumplimiento anual de carácter porcentual, 4 con ponderación de 10% y 3 con ponderación de 20% cada uno.

Equipo 3
Jefatura DAF

División de Administración y Finanzas (DAF)



Equipo 3

Jefatura DAF

Objetivos de Gestión N° 1

Elaborar, monitorear y reportar periódicamente el plan anual de compras del Programa 01 Gastos de Funcionamiento con el objetivo de fortalecer la transparencia y eficiencia de la gestión de abastecimiento de los organismos públicos sujetos de la Ley N°19.886 de Compras Públicas y monitorear si el plan se ejecuta de acuerdo a lo programado, identificando y comunicando el impacto de las desviaciones en la gestión interna, así como en la ejecución presupuestaria anual

Responsable: Jefatura Departamento de Gestión de Abastecimiento

Meta: 70%

Ponderación: 20%

Indicador EFICIENCIA/PRODUCTO	Medio de Verificación	Fórmula de Cálculo	Reporte	Nota Técnica
<p>Porcentaje de informes de desempeño de elaboración, monitoreo y reporte periódico del plan anual de compras del Programa 01 Gastos de Funcionamiento, elaborados y enviados, durante el año 2022</p>	<p>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:</p> <p>1) Informe de desempeño, visado y timbrado por la Jefatura del Departamento de Gestión de Abastecimiento, con estado y avance del periodo que dé cuenta de la elaboración, monitoreo y/o reporte periódico del plan anual de compras del Programa 01 Gastos de Funcionamiento, elaborados y enviados, durante el año 2022</p>	<p>Fórmula de Cálculo (Número de informes de desempeño de elaboración, monitoreo y reporte periódico del plan anual de compras del Programa 01 Gastos de Funcionamiento, elaborados y enviados, durante el año 2022 / Número total de informes de desempeño de elaboración, monitoreo y reporte periódico del plan anual de compras del Programa 01 Gastos de Funcionamiento, planificados, durante el año 2022) * 100</p>	<p>Reporte</p> <p>Se remite informe que da cuenta del Plan de Compras 2022 con un monto planificado de gasto de \$2.267.530.448 y en el primer trimestre su ejecución fue de un 4,73% equivalente a un monto de \$107.338.395</p> <p>Cumplimiento 1er Trimestre: 25%</p>	<p>Nota Técnica</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El informe del primer trimestre (enero-febrero-marzo) será entregado a más tardar el 22 de abril 2. El informe del segundo trimestre (abril-mayo-junio) será entregado a más tardar el 22 de julio 3. El informe del tercer trimestre (julio-agosto-septiembre) será entregado a más tardar el 21 de octubre 4. El informe del cuarto trimestre (octubre-noviembre) será entregado a más tardar el 22 de diciembre 5. Cada memorando será reportado trimestralmente 6. Para el año 2022, se ha planificado la entrega de 4 informes trimestrales



Equipo 3

Jefatura DAF

Objetivos de Gestión N° 2

Digitalizar, completar en la Tabla de Descripción Documental (TDD), valorar y eliminar físicamente los expedientes impresos oficiales del Servicio de los años 2000 y 2001 con el objetivo de resguardar los activos de información históricos para su conservación

Responsable: Jefatura Departamento Gestión Documental y Archivos

Meta: 80%

Ponderación: 10%

<p>Indicador EFICACIA/PRODUCTO</p> <p>Porcentaje de expedientes impresos oficiales del Servicio de los años 2000 y 2001 digitalizados, completados en la TDD, valorados y eliminados físicamente, durante el año 2022</p>	<p>Medio de Verificación</p> <p>Memorando primer trimestre de la Jefatura del Departamento de Gestión Documental a la Jefatura de la División de Administración y Finanzas, que contenga: 1) Catastro de expedientes impresos oficiales emitidos por el Servicio los años 2000 y 2001, visado y timbrado por la Jefatura del Departamento de Gestión Documental.</p> <p>Memorando segundo, tercer y cuarto trimestre de la Jefatura del Departamento de Gestión Documental a la Jefatura de la División de Administración y Finanzas, que contenga: 2) Planilla Excel, visada y timbrada, por la Jefatura del Departamento de Gestión Documental, con a lo menos, las siguientes columnas: a) N° de fila b) Tipo de documento c) Año d) N° de documento e) Digitalizado (SI/NO) f) Completado en TDD (SI/NO) g) Valorado (SI/NO) h) Eliminado físicamente (SI/NO) h) Número y fecha Resolución que autoriza eliminación i) Fotografías de la eliminación</p>	<p>Fórmula de Cálculo</p> <p>(Número de expedientes impresos oficiales del Servicio de los años 2000 y 2001 digitalizados, completados en la TDD, valorados y eliminados físicamente, durante el año 2022 / Número total de expedientes impresos oficiales del Servicio de los años 2000 y 2001) * 100</p>	<p>Reporte</p> <p>La Jefatura del Departamento de Gestión Documental y Archivos remite a la Jefatura de la División de Administración y Finanzas catastro de expedientes impresos oficiales emitidos por el Servicio de los años 2000 y 2001, con el siguiente detalle:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Año 2000: 2.948 expedientes documentales y 2) Año 2001: 3.815 expedientes documentales. <p>Lo anterior, arroja un total de 6.763 expedientes documentales que formarán la base de cálculo para el indicador respecto de la digitalización, completitud en la TDD, valoración y eliminación física, durante el año 2022.</p> <p>Cumplimiento 1er Trimestre: 0%</p>	<p>Nota Técnica</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La Política Cero Papel y el Instructivo Presidencial N°1 del 24/01/2019 indica que al 31/12/2023 deben estar digitalizados todos los documentos oficiales y legales de los Servicios Públicos. El resguardo del patrimonio documental histórico del Servicio, desde la creación de los Gobiernos Regionales el año 1995 permite eficientar el proceso de respuesta a las solicitudes de información enmarcadas en la Ley N°20.285 2. Para el año 2022, se ha planificado la entrega de 4 memorandos 3. Cada memorando será reportado trimestralmente.
--	---	---	--	---



Equipo 3

Jefatura DAF

Objetivos de Gestión N° 3

Destruir egresos contables impresos del Departamento de Finanzas, del año 2015, a través de la aplicación del procedimiento de eliminación y valoración de documentos, con el objetivo de resguardar los activos de información vigentes, encaminado a conseguir la economía y la eficacia de las operaciones con vista a la creación, mantenimiento, utilización y conservación (definitiva o parcial) o a la eliminación de los documentos durante su ciclo vital completo

Responsable: Jefatura Departamento Gestión Documental y Archivos

Meta: 80%

Ponderación: 10%

<p>Indicador EFICACIA/PROCESO</p> <p>Porcentaje de egresos contables impresos del Departamento de Finanzas, del año 2015, destruidos a través de la aplicación del procedimiento de eliminación y de valoración de los documentos, durante el año 2022.</p>	<p>Medio de Verificación</p> <p>Memorando primer trimestre de la Jefatura del Departamento de Gestión Documental a la Jefatura de la División de Administración y Finanzas, que contenga: 1) Catastro de egresos contables impresos del Departamento de Finanzas del año 2015, visado y timbrado por la Jefatura del Departamento de Gestión Documental .</p> <p>Memorando segundo, tercer y cuarto trimestre de la Jefatura del Departamento de Gestión Documental a la Jefatura de la División de Administración y Finanzas, que contenga: 2) Planilla Excel visada y timbrada por la Jefatura del Departamento de Gestión Documental, con a lo menos, las siguientes columnas: a) N° de fila b) Tipo de documento c) Año d) N° de documento e) Digitalizado de acuerdo a valoración (SI/NO) f) Resolución que autoriza eliminación g) Fotografías de la eliminación.</p>	<p>Fórmula de Cálculo</p> <p>(Número de egresos contables impresos del Departamento de Finanzas, del año 2015, destruidos a través de la aplicación del procedimiento de eliminación y valoración de documentos, durante el año 2022 / Número total de egresos contables impresos del Departamento de Finanzas del año 2015) * 100</p>	<p>Reporte</p> <p>La Jefatura del Departamento de Gestión Documental y Archivos remite a la Jefatura de la División de Administración y Finanzas catastro de egresos contables impresos del Departamento de Finanzas del año 2015, con el siguiente detalle:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Cuenta 9020888: 305 egresos, 2) Cuenta 9020179: 2.577 egresos y 3) Cuenta 9012737: 1.198 egresos. <p>Lo anterior arroja un total de 4.080 egresos contables que formarán la base de cálculo para el indicador respecto de la destrucción a través de la aplicación del procedimiento de eliminación y de valoración de los documentos, durante el año 2022.</p> <p>Cumplimiento 1er Trimestre: 0%</p>	<p>Nota Técnica</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Para la eliminación de documentos se aplicarán las siguientes normas: a) Circular N°051, de la Dirección de Bibliotecas, Archivos y Museos (DIBAM), del 9 de febrero de 2009, que difunde las disposiciones y recomendaciones existentes referentes a la conservación, transferencia y eliminación de documentos con motivo de la entrada en vigencia de la Ley de Transparencia. Esto, por considerar que el conocimiento de esta normativa y su observancia por los funcionarios públicos y encargados de la gestión documental y archivos inciden directa y favorablemente en el cumplimiento de los objetivos de la Ley b) Circular No 28.704, del 27 de agosto de 1981, de la Contraloría General de la República que resume las principales disposiciones legales y las indicaciones anteriores referentes a la eliminación de documentos c) Normas Archivísticas Nacionales: Archivo Nacional de la Administración. 2. Para el año 2022, se ha planificado la entrega de 4 memorandos. 3. Cada memorando será reportado trimestralmente
--	--	---	--	--



Equipo 3

Jefatura DAF

Objetivos de Gestión N° 4

Realizar un diagnóstico de las remuneraciones, que percibe el personal del Servicio, y elaborar una propuesta de parámetros de retribución justos y equitativos, de acuerdo a sus funciones y responsabilidad del cargo, con el objetivo de incorporar una Responsabilidad Social Corporativa Interna que permita la búsqueda del crecimiento de la organización y releve la importancia de la satisfacción de las necesidades del capital humano interno

Responsable: Jefatura Departamento Gestión y Desarrollo de las Personas

Meta: 100%

Ponderación: 20%

<p>Indicador EFICIENCIA/PRODUCTO</p> <p>Porcentaje de informes de desempeño sobre la realización de un diagnóstico de las remuneraciones, que percibe el personal del Servicio, y de elaboración de una propuesta de parámetros de retribución justos y equitativos, de acuerdo a sus funciones y responsabilidad del cargo, elaborados y enviados, durante el año 2022</p>	<p>Medio de Verificación</p> <p>Memorando primer, segundo, tercer y cuarto trimestre de la Jefatura del Departamento de Gestión de Personas a la Jefatura de la División de Administración, que contenga: 1) Informe de desempeño, visado y timbrado por la Jefatura del Departamento de Gestión de Personas, con estado y avance del periodo que dé cuenta de la realización de un diagnóstico de las remuneraciones, que percibe el personal del Servicio, y/o de elaboración de una propuesta de parámetros de retribución justos y equitativos, de acuerdo a sus funciones y responsabilidad del cargo, elaborados y enviados, durante el año 2022.</p>	<p>Fórmula de Cálculo</p> <p>(Número de informes de desempeño sobre la realización de un diagnóstico de las remuneraciones, que percibe el personal del Servicio, y de elaboración de una propuesta de parámetros de retribución justos y equitativos, de acuerdo a sus funciones y responsabilidad del cargo, elaborados y enviados, durante el año 2022/Número total de informes de desempeño sobre la realización de un diagnóstico de las remuneraciones, que percibe el personal del Servicio, y de elaboración de una propuesta de parámetros de retribución justos y equitativos, de acuerdo a sus funciones y responsabilidad del cargo, planificados, durante el año 2022)*100</p>	<p>Reporte</p> <p>El Jefe del Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas remite a la Jefatura de División de Administración y Finanzas primer informe de desempeño, del diagnóstico de las remuneraciones, que percibe el personal del Servicio, y/o de elaboración de una propuesta de parámetros de retribución justos y equitativos, que contiene presentación, objetivo general, marco teórico, metodología, alcance, marco conceptual del estudio, componente de la remuneración y definiciones.</p> <p>Cumplimiento 1er Trimestre: 25%</p>	<p>Nota Técnica</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La base de cálculo del personal, para la realización del diagnóstico de las remuneraciones y elaboración de una propuesta de parámetros de retribución justos y equitativos, corresponderá al año 2021 2. El diagnóstico de las remuneraciones y la elaboración de una propuesta de parámetros de retribución justos y equitativos no considerará los cargos de confianza, los que deben ser señalados en la evaluación inicial 3. El personal del Gobierno Regional Metropolitano asciende a aproximadamente 200 personas, en calidad de planta, contrata, suplencias, reemplazos y/o honorarios 4. Para el año 2022, se ha planificado la entrega de 4 memorandos 5. Cada memorando será reportado trimestralmente
--	--	--	---	--



Equipo 3

Jefatura DAF

Objetivos de Gestión N° 5

Identificar los depósitos ingresados durante el año 2022 en la cuenta contable SIGFE N°21407 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.

Responsable: Jefatura Departamento de Finanzas

Meta: 30%

Ponderación: 10%

<p>Indicador EFICIENCIA/PROCESO</p> <p>Porcentaje de identificación de los depósitos ingresados el año 2022 en la cuenta contable SIGFE N°21407 depósitos no identificados para su distribución en el presupuesto de ingreso, durante el año 2022</p>	<p>Medio de Verificación</p> <p>Memorando trimestral de la Jefatura del Departamento de Finanzas a la Jefatura de la División de Administración y Finanzas que contenga:</p> <ol style="list-style-type: none"> Planilla Excel, firmada y timbrada por la Jefatura del Departamento de Finanzas, que contenga, a lo menos, las siguientes columnas: a) N° de fila b) Depósito ingresado en la cuenta contable SIGFE N°21407 c) Fecha del depósito no identificado d) Fecha de consulta al área respectiva e) Fecha de respuesta del área respectiva f) Monto del depósito identificado por el área respectiva SI/NO. Cartera financiera contable SIGFE de la cuenta N°21407 depósitos no identificados por mes, firmada y timbrada por la Jefatura del Departamento de Finanzas 	<p>Fórmula de Cálculo</p> <p>$\left(\frac{\text{Número de depósitos ingresados el año 2022 en la cuenta contable SIGFE N°21407 depósitos no identificados, identificados para su distribución en el presupuesto de ingreso, durante el año 2022}}{\text{Número total de depósitos ingresados el año 2022 en la cuenta contable SIGFE N°21407 depósitos no identificados}} \right) * 100$</p>	<p>Reporte</p> <p>La Jefatura del Departamento de Finanzas informa a la Jefatura de la División de Administración y Finanzas que en el primer trimestre ingresaron en la cuenta contable SIGFE N°21407 un total de 130 depósitos no identificados correspondiente a la suma de \$166.928 y se identificaron 41 por un monto total de \$106.637, por tanto, su nivel de cumplimiento para el periodo es de un 64%.</p> <p>Para la medición de este indicador, sólo se considerarán los depósitos ingresados en la cuenta contable SIGFE N°21407 hasta el mes de noviembre de 2022.</p> <p>Cumplimiento 1er Trimestre: 64%</p>	<p>Nota Técnica</p> <ol style="list-style-type: none"> Para la medición de este indicador, sólo se considerarán los depósitos ingresados en la cuenta contable SIGFE N°21407 hasta el mes de noviembre de 2022 Para el año 2022, se ha planificado la entrega de 4 memorandos Cada memorando será reportado trimestralmente
--	--	---	---	---



Equipo 3

Jefatura DAF

Objetivos de Gestión N° 6

Desarrollar e implementar sistema de tickets, respecto de las solicitudes recepcionadas por el Departamento de Servicios Generales, que permita mejorar y optimizar la gestión de los requerimientos con el objetivo de eficientar la operación y ejecución de las tareas.

Responsable: Jefatura Departamento de Servicios Generales

Meta: 100%

Ponderación: 20%

<p>EFICIENCIA/PRODUCTO</p> <p>Porcentaje de informes de desempeño de desarrollo e implementación de sistema de tickets, respecto de las solicitudes recepcionadas por el Departamento de Servicios Generales, que permita mejorar y optimizar la gestión de los requerimientos, elaborados y enviados, durante el año 2022.</p>	<p>Medio de Verificación</p> <p>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, visado y timbrado por la Jefatura del Departamento de Servicios Generales, con estado y avance del periodo que dé cuenta del desarrollo e implementación de sistema de tickets, respecto de las solicitudes recepcionadas por el Departamento de Servicios Generales, que permita mejorar y optimizar la gestión de los requerimientos, elaborados y enviados, durante el año 2022.</p>	<p>Fórmula de Cálculo</p> <p>(Número de informes de desempeño de desarrollo e implementación de sistema de tickets, respecto de las solicitudes recepcionadas por el Departamento de Servicios Generales, que permita mejorar y optimizar la gestión de los requerimientos, elaborados y enviados, durante el año 2022 / Número total de informes de desempeño de desarrollo e implementación de sistema de tickets, respecto de las solicitudes recepcionadas por el Departamento de Servicios Generales, que permita mejorar y optimizar la gestión de los requerimientos, planificados, durante el año 2022) * 100</p>	<p>Reporte</p> <p>El Jefe del Departamento de Servicios Generales remite a la Jefatura de División de Administración y Finanzas primer informe de desempeño, que da cuenta del desarrollo e implementación de sistema de tickets, respecto de las solicitudes recepcionadas por su Departamento que permita mejorar y optimizar la gestión de los requerimientos, que contiene el avance obtenidos en el periodo y carta Gantt de las actividades a realizar durante el año, de acuerdo al siguiente detalle: análisis preliminar plataforma existente soporte Depto. Tecnologías de la Información; habilitación de bases de datos en servidor; levantamiento y análisis de requerimientos; entrega de requerimientos a Depto. Tecnologías de la información; revisión del modelo de datos; desarrollo de la aplicación; carga de datos generales; entrega de claves y perfiles de usuarios; marcha blanca y entrega final.</p> <p>Cumplimiento 1er Trimestre: 25%</p>	<p>Nota Técnica</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Para el año 2022, se ha planificado la entrega de 4 informes 2. Cada informe será reportado trimestralmente
--	--	--	--	--



Equipo 3

Jefatura DAF

Objetivos de Gestión N° 7

Perfeccionar el almacenamiento electrónico de datos, comunicaciones y organización de la información de la Intranet de los Consejeros Regionales, PORTAL CORE, en un entorno Web seguro, con el objetivo de mejorar la gestión de los consejeros regionales a través de una herramienta tecnológica que les permita tener una oficina virtual eficiente y eficaz para el desarrollo de sus funciones, en el marco del cumplimiento de la Ley sistematizada 19.175, artículo 28, del Consejo Regional, que indica que: "El consejo regional tendrá por finalidad hacer efectiva la participación de la comunidad regional y estará investido de facultades normativas, resolutivas y fiscalizadoras" y en el ámbito

Responsable: Jefatura Departamento de Tecnologías de la Información

Meta: 100%

Ponderación: 10%

<p>Indicador EFICIENCIA/PRODUCTO</p> <p>Porcentaje de informes de desempeño que den cuenta del perfeccionamiento del almacenamiento electrónico de datos, comunicaciones y organización de la información de la Intranet de los Consejeros Regionales, PORTAL CORE, en un entorno Web seguro, enviados y elaborados, durante el año 2022</p>	<p>Medio de Verificación</p> <p>Memorando primer, segundo, tercer y cuarto trimestre de la Jefatura del Departamento de Informática a la Administradora Regional y Jefatura de la División de Administración y Finanzas, que contenga: 1) informes de desempeño, visado y timbrado por la Jefatura del Departamento de Informática, con estado y avance del período que dé cuenta del perfeccionamiento del almacenamiento electrónico de datos, comunicaciones y organización de la información de la Intranet de los Consejeros Regionales, PORTAL CORE, en un entorno Web seguro, enviados y elaborados, durante el año 2022</p>	<p>Fórmula de Cálculo</p> <p>(Número de informes de desempeño que den cuenta del perfeccionamiento del almacenamiento electrónico de datos, comunicaciones y organización de la información de la Intranet de los Consejeros Regionales, PORTAL CORE, en un entorno Web seguro, enviados y elaborados, durante el año 2022 / Número total de informes de desempeño que den cuenta del perfeccionamiento del almacenamiento electrónico de datos, comunicaciones y organización de la información de la Intranet de los Consejeros Regionales, PORTAL CORE, en un entorno Web seguro, planificados, durante el año 2022) * 100</p>	<p>Reporte</p> <p>El Jefe del Departamento de Tecnologías de la Información remite a la Administradora Regional y a la Jefatura de División de Administración y Finanzas primer informe de desempeño, que da cuenta del perfeccionamiento del almacenamiento electrónico de datos, comunicaciones y organización de la información de la Intranet de los Consejeros Regionales, PORTAL CORE, en un entorno Web seguro, que contiene los objetivos, el avance obtenido en el período y carta Gantt de las actividades a realizar durante el año, de acuerdo al siguiente detalle: análisis preliminar plataforma existente; elaboración propuesta de bases de licitación; reunión con contraparte; envío de bases de licitación a Jurídico; publicación bases de licitación; desarrollo Portal CORE; marcha blanca y entrega final Portal CORE.</p> <p>Cumplimiento 1er Trimestre: 25%</p>	<p>Nota Técnica</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Para el año 2022, se ha planificado la entrega de 4 informes 2. Cada informe será reportado trimestralmente
---	--	--	--	--



OBJETIVOS 2022

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 estas.

El grado de cumplimiento de dichas metas de gestión determinará el incremento por desempeño colectivo a que se refiere el artículo 7º de la Ley 19.553, que corresponderá percibir durante el año 2023 a los funcionarios del Gobierno Regional metropolitano.

Componentes
del CDC



Equipos



Hitos

Importante

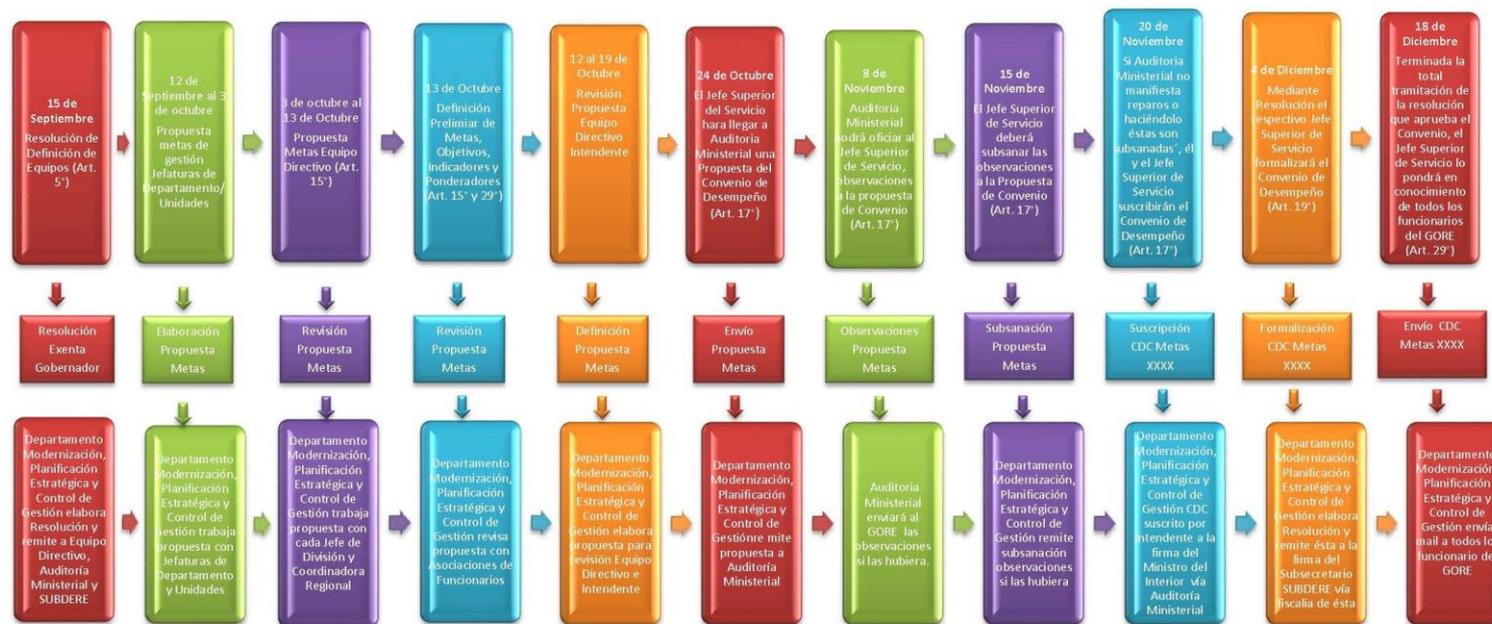


HITOS

DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

DEPARTAMENTO MODERNIZACIÓN, PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA Y CONTROL DE GESTIÓN

CICLO DE FORMULACIÓN CDC





OBJETIVOS 2022

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 estas.

El grado de cumplimiento de dichas metas de gestión determinará el incremento por desempeño colectivo a que se refiere el artículo 7º de la Ley 19.553, que corresponderá percibir durante el año 2023 a los funcionarios del Gobierno Regional metropolitano.

Componentes
del CDC



Equipos



Hitos



Importante



IMPORTANTE

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:

Los plazos de días señalados en este Reglamento no se suspenderán durante los feriados. (Artículo 2°)

Los equipos deben contribuir a la realización de uno o más de los objetivos estratégicos del organismo, que deben ajustarse a las políticas y planes sectoriales definidas para el ministerio respectivo, debiendo desarrollar tareas relevantes para la misión institucional, generar información suficiente y cuantificable para la medición de los resultados a través de los indicadores definidos y estar a cargo de un funcionario responsable de la dirección del cumplimiento de las metas, designado como tal por el jefe superior del servicio. (Artículo 5°)

Los funcionarios que se incorporen a la institución después de la determinación de los equipos, pero antes del 2 de diciembre del año calendario siguiente al de la determinación señalada, deberán ser integrados a uno de los equipos ya definidos. Los funcionarios que se incorporen a la institución a partir del 2 de diciembre del año calendario siguiente al de la determinación de los equipos, no serán incorporados en ninguno de los equipos ya definidos y consiguientemente no tendrán derecho al incremento por desempeño colectivo a pagar el año siguiente al de su incorporación. (Artículo 7°)



IMPORTANTE

Los funcionarios que fueren designados en comisión de servicio en otra institución distinta a las que pertenecen, durante el año siguiente a aquel en que se definen los equipos, deberán ser incorporados a un equipo en la institución de destino mientras se encuentren prestando servicios en esa institución, en la forma y plazos señalados. El jefe superior de la institución de destino, considerando las funciones señaladas en la comisión de servicio, determinará el equipo a que se integre, debiendo informar a la institución empleadora, a más tardar el 20 de enero del año siguiente a aquel en que se prestaron los servicios, del grado de cumplimiento de las metas alcanzadas por el equipo al que se integró el funcionario en comisión de servicio, para efectos del pago del incremento. (Artículo 8°)

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°)



IMPORTANTE

Cada jefe superior de servicio, durante el tercer trimestre de cada año, deberá realizar una evaluación parcial del cumplimiento de las metas de gestión correspondiente al primer semestre de cada año.

El jefe superior de servicio analizará el informe preliminar de evaluación presentado, y teniéndolo a la vista, dispondrá la elaboración del informe de evaluación definitivo, el que comunicará a todos los funcionarios integrantes del equipos de trabajo que pertenezcan a su institución, además de las asociaciones de funcionarios, en una fecha que no podrá exceder al 31 de octubre. (Art. 22°)



OBJETIVOS 2022

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 estas.

El grado de cumplimiento de dichas metas de gestión determinará el incremento por desempeño colectivo a que se refiere el artículo 7º de la Ley 19.553, que corresponderá percibir durante el año 2023 a los funcionarios del Gobierno Regional metropolitano.

Componentes
del CDC



Equipos



Hitos



Importante





GOBIERNO REGIONAL
METROPOLITANO DE
SANTIAGO

