



# JUNTOS

## POR UNA MEJOR

### REGIÓN METROPOLITANA

## PRIMERA SESION COMITÉ EJECUTIVO CDC

División de Administración y Finanzas

Departamento de Modernización, Planificación Estratégica y Control de Gestión



# INDICADORES CDC 2024

## EQUIPO N°1

División de Presupuesto e Inversión Regional  
División de Infraestructura y Transportes  
Departamento Jurídico y Fiscalía  
Secretaría Ejecutiva CORE

**Responsable: Jefatura División de Presupuesto e Inversión Regional**



# Resumen indicadores



## Consideraciones generales:

- Se debe planificar el cumplimiento de la meta.
- Se debe cumplir con la fecha de envío de la información.
- Se puede remitir información por mail para revisión previo envío formal por SGD.
- Toda documentación debe ser enviada por SGD.
- Cuando se soliciten planillas Excel deben enviarse en PDF firmadas y adjuntar archivo base también.
- Considerar las notas técnicas para el cumplimiento.
- La medición trimestral obliga a tener la información acumulada y consistente en relación al periodo anterior reportado.
- Los verificadores deben ser legibles y a colores si es necesario.

# Indicador N°1

## Departamento Control de Programas

Meta  
100%

### Objetivo de Gestión

- Capacitar a los analistas del Departamento de Control de Programas en el Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas (SISREC) de la Contraloría General de la República, con el objetivo de utilizar la plataforma para que se efectúen las rendiciones de cuentas de las transferencias de recursos del Programa de Inversión Regional utilizando documentación electrónica y digital y también permitir a la CGR acceder a la información para efectuar un examen de cuentas como parte de sus tareas de fiscalización

Ponderador  
20%

### Indicador comprometido

Porcentaje de analistas del Departamento de Control de Programas capacitados en el Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas (SISREC) de la Contraloría General de la República, durante el año 2024

#### Fórmula de cálculo

$$\left( \frac{\text{Cantidad de analistas del Departamento de Control de Programas capacitados en el Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas (SISREC) de la Contraloría General de la República, durante el año 2024}}{\text{Cantidad total de analistas del Departamento de Control de Programas}} \right) * 100$$

#### Medio de verificación

- Memorando primer, segundo, tercer y cuarto trimestre de la Jefatura del Departamento de Control de Programas a la Jefatura de la División de Presupuesto e Inversión Regional, que contenga:
- 1) Nómina del total de los analistas del Departamento de Control de Programas visada por la Jefatura del Departamento de Control de Programas
  - 2) Documento que acredite capacitación del analista en el Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas (SISREC) de la Contraloría General de la República

#### Nota Técnica

1. El Departamento de Control de Programas se compone de 1 jefatura, 1 secretaria y 18 analistas.
2. Para el año 2024, se ha planificado la entrega de 4 memorandos con antecedentes.
3. Cada memorando será reportado trimestralmente.

### Indicaciones

- Planificar la realización de la capacitación al segundo trimestre.
- Deben capacitarse el 100% de los analistas del Departamento para el cumplimiento de la meta no importando su calidad contractual, de acuerdo a la planificación del año t-1, se deben capacitar 18 funcionarios.
- Nómina debe considerar columna con la calidad contractual.
- Se debe acreditar la capacitación con un documento formal.

# Indicador N°1

## Departamento Control de Programas

Meta  
100%



### Objetivo de Gestión

- Capacitar a los analistas del Departamento de Control de Programas en el Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas (SISREC) de la Contraloría General de la República, con el objetivo de utilizar la plataforma para que se efectúen las rendiciones de cuentas de las transferencias de recursos del Programa de Inversión Regional utilizando documentación electrónica y digital y también permitir a la CGR acceder a la información para efectuar un examen de cuentas como parte de sus tareas de fiscalización

Ponderador  
20%

### Indicador

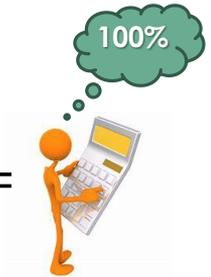
Porcentaje de analistas del Departamento de Control de Programas capacitados en el Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas (SISREC) de la Contraloría General de la República, durante el año 2024

### Fórmula de cálculo

(Cantidad de analistas del Departamento de Control de Programas capacitados en el Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas (SISREC) de la Contraloría General de la República, durante el año 2024/Cantidad total de analistas del Departamento de Control de Programas)\*100



$$\frac{\text{N° de analistas capacitados (18)}}{\text{N° total de analistas (18)}} =$$



### Medio de verificación

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

- 1) Nómina del total de los analistas del Departamento de Control de Programas **visada** por la Jefatura del Departamento de Control de Programas
- 2) Documento que  **acredite** capacitación del analista en el Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas (SISREC) de la Contraloría General de la República



# Indicador N°2

## Departamento Control de Programas

Meta  
80%

### Objetivo de Gestión

Coordinar y realizar reuniones con las unidades técnicas para instruir procedimientos legales, administrativos, financieros y de supervisión de los programas del subtítulo 33 vigentes, con el objetivo de hacer más eficiente y controlar la correcta ejecución de la inversión regional

Ponderador  
10%

### Indicador comprometido

Porcentaje de reuniones coordinadas y realizadas con las unidades técnicas para instruir procedimientos legales, administrativos, financieros y de supervisión de los programas del subtítulo 33 vigentes, durante el año 2024

#### Fórmula de cálculo

(Cantidad de reuniones coordinadas y realizadas con las unidades técnicas para instruir procedimientos legales, administrativos, financieros y de supervisión de los programas del subtítulo 33 vigentes, durante el año 2024/Cantidad total de programas del subtítulo 33 vigentes, durante el año 2024)\*100

#### Medio de verificación

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

- 1) Nómina de los programas subtítulo 33 vigentes visada por la Jefatura del Departamento de Control de Programas
- 2) Actas de las reuniones con las unidades técnicas para instruir procedimientos legales, administrativos, financieros y de supervisión visada por la Jefatura del Departamento de Control de Programas

#### Nota Técnica

1. Se considerarán solo los programas del subtítulo 33 aprobados hasta el mes de octubre 2024.
2. La cartera de programas del subtítulo 33 vigente 2023 es de 73.
3. La unidad técnica es la responsable del proceso de licitación, contratación y ejecución de los programas.
4. Para el año 2024, se ha planificado la entrega de 4 memorandos con antecedentes.
5. Cada memorando será reportado trimestralmente.

### Indicaciones

- Línea base año t-1 73 programas.
- La línea base se puede incrementar con los programas aprobados a octubre 2024.
- Para cumplir la meta, de acuerdo a la planificación del año t-1, se deben coordinar y realizar **59** reuniones.
- El acta debe dar cuenta de los procedimientos legales, administrativos, financieros y de supervisión.

## Indicador N°2

### Departamento Control de Programas

Meta  
80%



### Objetivo de Gestión

Coordinar y realizar reuniones con las unidades técnicas para instruir procedimientos legales, administrativos, financieros y de supervisión de los programas del subtítulo 33 vigentes, con el objetivo de hacer más eficiente y controlar la correcta ejecución de la inversión regional

Ponderador  
10%

### Indicador

Porcentaje de reuniones coordinadas y realizadas con las unidades técnicas para instruir procedimientos legales, administrativos, financieros y de supervisión de los programas del subtítulo 33 vigentes, durante el año 2024

### Fórmula de cálculo

(Cantidad de reuniones coordinadas y realizadas con las unidades técnicas **para instruir procedimientos legales, administrativos, financieros y de supervisión de los programas del subtítulo 33 vigentes**, durante el año 2024/Cantidad total de programas del subtítulo 33 vigentes, durante el año 2024)\*100



**N° de reuniones  
subtítulo 33 (59)**  
-----  
**N° total programas  
subtítulo 33 (73)**

=



### Medio de verificación

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

- 1) Nómina de los programas subtítulo 33 vigentes **visada** por la Jefatura del Departamento de Control de Programas
- 2) Actas de las reuniones con las unidades técnicas para instruir procedimientos legales, administrativos, financieros y de supervisión **visada** por la Jefatura del Departamento de Control de Programas



# Indicador N°3

## Departamento Control de Programas

Meta  
80%

### Objetivo de Gestión

Supervisar en terreno los programas del subtítulo 33 en ejecución con el objetivo de controlar la correcta ejecución de las iniciativas de inversión

Ponderador  
10%

### Indicador comprometido

Porcentaje de supervisiones, en terreno de los programas del subtítulo 33 en ejecución, realizadas durante el año 2024

#### Fórmula de cálculo

$(\text{Cantidad de supervisiones en terreno de los programas del subtítulo 33 en ejecución, realizadas durante el año 2024} / \text{Cantidad total de programas del subtítulo 33 en ejecución durante el año 2024}) * 100$

#### Medio de verificación

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

- 1) Nómina de los programas subtítulo 33 en ejecución año 2024 visada por la Jefatura del Departamento de Control de Programas
- 2) Fichas de terreno extraída de la plataforma Sistema para la Administración y Gestión de la Inversión Regional, SAGIR, de los programas subtítulo 33 supervisados

#### Nota Técnica

1. Se considerarán solo los programas del subtítulo 33 aprobados hasta el mes de octubre 2024.
2. La cartera de programas del subtítulo 33 vigente 2023 es de 73.
3. Para el año 2024, se ha planificado la entrega de 4 memorandos con antecedentes.
4. Cada memorando será reportado trimestralmente.

### Indicaciones

- Línea base año t-1 73 programas.
- La línea base se puede incrementar con los programas aprobados a octubre 2024.
- Para cumplir la meta, de acuerdo a la planificación del año t-1, se deben supervisar en terreno 59 programas.
- La ficha de terreno debe ser extraída de SAGIR con la identificación del programa y firmada.

## Indicador N°3

### Departamento Control de Programas

Meta  
80%



### Objetivo de Gestión

Supervisar en terreno los programas del subtítulo 33 en ejecución con el objetivo de controlar la correcta ejecución de las iniciativas de inversión

Ponderador  
10%

### Indicador

Porcentaje de supervisiones, en terreno de los programas del subtítulo 33 en ejecución, realizadas durante el año 2024

### Fórmula de cálculo

(Cantidad de supervisiones en terreno de los programas del subtítulo 33 en ejecución, realizadas durante el año 2024/Cantidad total de programas del subtítulo 33 en ejecución durante el año 2024)\*100



$$\frac{\text{N° de supervisiones en terreno subtítulo 33 (59)}}{\text{N° total de programas subtítulo 33 (73)}} =$$

=



### Medio de verificación

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

- 1) Nómima de los programas subtítulo 33 en ejecución año 2024 **visada** por la Jefatura del Departamento de Control de Programas
- 2) **Fichas de terreno** extraída de la plataforma Sistema para la Administración y Gestión de la Inversión Regional, SAGIR, de los programas subtítulo 33 supervisados



# Indicador N°4

## División Infraestructura y Transportes

Meta  
80%

### Objetivo de Gestión

Rendir cuentas, a través de informes del estado de los proyectos, a la Comisión de Infraestructura del Consejo Regional, con el objetivo de controlar el correcto y oportuno desarrollo de la inversión de valor público.

Ponderador  
10%

### Indicador comprometido

Porcentaje de rendiciones de cuentas, a través de informes del estado de los proyectos, a la Comisión de Infraestructura del Consejo Regional, elaboradas y enviadas durante el año 2024

#### Fórmula de cálculo

(Cantidad de rendiciones de cuentas, a través de informes del estado de los proyectos, a la Comisión de Infraestructura del Consejo Regional, elaboradas y enviadas durante el año 2024/ Cantidad total de sesiones de la Comisión de Infraestructura del Consejo Regional realizadas, durante el año 2024)\*100

#### Medio de verificación

Memorando trimestral de la Jefatura de la División de Infraestructura y Transportes a la Jefatura de la División de Presupuesto e Inversión Regional, que contenga:

- 1) Informes enviados a la Comisión de Infraestructura del Consejo Regional
- 2) Convocatorias de sesiones de la Comisión de Infraestructura del Consejo Regional
- 3) Correos electrónicos de envío de los informes a la Secretaría Ejecutiva del Consejo Regional.

#### Nota Técnica

1. Para la medición de este indicador se considerará el envío de informes sólo a las semanas previas a las que sesione la Comisión de Infraestructura del Consejo Regional.
2. Los informes deberán ser enviados hasta el viernes previo a la sesión de la Comisión.
3. Sólo se considerarán los informes enviados a la Comisión de Infraestructura del CORE hasta el mes de noviembre de 2024.
4. La rendición de cuentas es un proceso mediante el cual quienes toman decisiones sobre la gestión de lo público, cumplen su deber y responsabilidad de explicar, dar a conocer a responder a la ciudadanía sobre el manejo de lo público y sus resultados.
5. El valor público es entendido como el valor que las y los ciudadanos le otorgan a los bienes y servicios recibidos del Estado cuando satisfacen una necesidad sentida con calidad y oportunidad.
6. Para el año 2024, se ha planificado la entrega de 4 memorandos con antecedentes.
7. Cada memorando será reportado trimestralmente.

### Indicaciones

- Verificar que los informes tengan fecha previa a la realización de la Comisión de Infraestructura.
- La medición del cuarto trimestre sólo contempla los informes enviados a la Comisión de Infraestructura de los meses de octubre y noviembre.
- Se deben adjuntar las copias de las convocatorias a las sesiones de la Comisión de Infraestructura.
- Se deben adjuntar las copias de los correos que verifiquen envío del informe a la Secretaría Ejecutiva CORE coincidente con fecha informe.
- Para el cumplimiento del indicador se debe cumplir con el 80% de envío de informes.

# Indicador N°4

## División Infraestructura y Transportes

Meta  
80%



### Objetivo de Gestión

Rendir cuentas, a través de informes del estado de los proyectos, a la Comisión de Infraestructura del Consejo Regional, con el objetivo de controlar el correcto y oportuno desarrollo de la inversión de valor público.

Ponderador  
10%

### Indicador

Porcentaje de rendiciones de cuentas, a través de informes del estado de los proyectos, a la Comisión de Infraestructura del Consejo Regional, elaboradas y enviadas durante el año 2024

### Fórmula de cálculo

(Cantidad de rendiciones de cuentas, a través de informes del estado de los proyectos a la Comisión de Infraestructura del Consejo Regional, elaboradas y enviadas durante el año 2024/ Cantidad total de sesiones de la Comisión de Infraestructura del Consejo Regional realizadas, durante el año 2024)\*100



$$\frac{\text{N° de rendiciones de cuenta (18)}}{\text{N° total de sesiones Comisión Infraestructura CORE (22)}} = \text{Proyectado 2 sesiones por mes}$$



### Medio de verificación

Memorando **trimestral** de la Jefatura de la División de Infraestructura y Transportes a la Jefatura de la División de Presupuesto e Inversión Regional, que contenga:

- 1) Informes enviados a la Comisión de Infraestructura del Consejo Regional
- 2) Convocatorias de sesiones de la Comisión de Infraestructura del Consejo Regional
- 3) Correos electrónicos de envío de los informes a la Secretaría Ejecutiva del Consejo Regional.



# Indicador N°5

## División Infraestructura y Transportes

Meta  
81%

### Objetivo de Gestión

Programar financieramente la cartera de inversiones cuya unidad técnica sea la División de Infraestructura y Transportes con el objetivo de hacer más eficiente el monitoreo, la verificación y el control oportuno de la ejecución presupuestaria

Ponderador  
20%

### Indicador comprometido

Porcentaje de programaciones financieras de la cartera de inversiones cuya unidad técnica sea la División de Infraestructura y Transportes, elaboradas y enviadas hasta el día hábil 25 de cada mes, durante el año 2024

#### Fórmula de cálculo

$$\frac{\text{(Cantidad de programaciones financieras de la cartera de inversiones cuya unidad técnica sea la División de Infraestructura y Transportes, elaboradas y enviadas hasta el día hábil 25 de cada mes, durante el año 2024/Cantidad total de programaciones financieras de la cartera de inversiones cuya unidad técnica sea la División de Infraestructura y Transportes, elaboradas y enviadas durante el año 2024)} * 100$$

#### Medio de verificación

Memorando trimestral de la Jefatura de la División de Infraestructura y Transportes a la Jefatura de la División de Presupuesto e Inversión Regional, que contenga:

- 1) Documentos con programaciones financieras mensuales de la cartera de inversiones enviadas hasta el día hábil 25 de cada mes
- 2) Correos electrónicos que remiten las programaciones financieras a la División de Presupuesto e Inversión Regional

#### Nota Técnica

1. Las programaciones financieras enviadas deberán considerar toda la cartera de inversiones cuya unidad técnica sea la División de Infraestructura y Transportes y deberá estar desagregada por proyecto, a nivel de asignación, con gasto programado desde el mes siguiente del envío hasta diciembre de 2024.
2. Para la medición de este indicador, sólo se considerarán los informes enviados a la División de Presupuesto e Inversión Regional hasta el mes de noviembre de 2024.
3. Para este año, se planifica la entrega de 11 programaciones financieras de la cartera de inversiones.
4. Se entenderá por día hábil de lunes a viernes, exceptuando los feriados de éstos, en caso de caer día inhábil, se debe enviar la programación el día hábil posterior a dicha fecha.
5. Para el año 2024, se ha planificado la entrega de 4 memorandos con antecedentes.
6. Cada memorando será reportado trimestralmente.

### Indicaciones

- Las programaciones deben contener todos los proyectos cuya unidad técnica sea la DIT.
- Verificar que las programaciones tengan la fecha del día hábil 25 del mes.
- La medición del cuarto trimestre sólo contempla 2 programaciones, de los meses de octubre y noviembre.
- Se deben adjuntar las copias de los correos que verifiquen envío a DIPIR coincidente con la fecha de la programación.
- Para el cumplimiento del indicador se debe alcanzar el 81% de envío de programaciones.

# Indicador N°5

## División Infraestructura y Transportes

Meta  
81%



### Objetivo de Gestión

Programar financieramente la cartera de inversiones cuya unidad técnica sea la División de Infraestructura y Transportes con el objetivo de hacer más eficiente el monitoreo, la verificación y el control oportuno de la ejecución presupuestaria

Ponderador  
20%

### Indicador

Porcentaje de programaciones financieras de la cartera de inversiones cuya unidad técnica sea la División de Infraestructura y Transportes, elaboradas y enviadas hasta el día hábil 25 de cada mes, durante el año 2024.

### Fórmula de cálculo

Cantidad de programaciones financieras de la cartera de inversiones cuya unidad técnica sea la División de Infraestructura y Transportes, **elaboradas y enviadas hasta el día hábil 25 de cada mes**, durante el año 2024 / Cantidad total de programaciones financieras de la cartera de inversiones cuya unidad técnica sea la División de Infraestructura y Transportes, elaboradas y enviadas durante el año 2024) \* 100.



$$\frac{\text{N° de programaciones financieras mensuales (9)}}{\text{N° total de programaciones financieras anuales (11)}} =$$



### Medio de verificación

Memorando **trimestral** de la Jefatura de la División de Infraestructura y Transportes a la Jefatura de la División de Presupuesto e Inversión Regional, que contenga:

- 1) Documentos con programaciones financieras mensuales de la cartera de inversiones enviadas hasta el día hábil 25 de cada mes
- 2) Correos electrónicos que remiten las programaciones financieras a la División de Presupuesto e Inversión Regional.



# Indicador N°6

## Departamento Inversiones

Meta  
60%

### Objetivo de Gestión

Actualizar la información de la ejecución administrativa, física y financiera y cargar la documentación sustancial de las iniciativas de inversión vigentes durante el año t, 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 que se encuentre disponible para la toma de decisiones estratégicas, en un tiempo real, por parte del Ejecutivo

Ponderador  
10%

### Indicador comprometido

Porcentaje de actualizaciones de la información de la ejecución administrativa, física y financiera y de carga de documentación sustancial de las iniciativas de inversión vigentes durante el año t, en el Sistema para la Administración y Gestión de la Inversión Regional, SAGIR, realizadas, durante el año 2024

#### Fórmula de cálculo

(Cantidad de actualizaciones de la información de la ejecución administrativa, física y financiera y de carga de documentación sustancial de las iniciativas de inversión vigentes durante el año t, en el Sistema para la Administración y Gestión de la Inversión Regional, SAGIR, realizadas, durante el año 2024/Cantidad total de iniciativas de inversión vigentes durante el año 2024)\*100

#### Medio de verificación

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

- 1) Planilla Excel de iniciativas de inversión vigentes y actualizadas en el período con la siguiente información:
  - a) N° de fila
  - b) Actualización del avance administrativo
  - c) Actualización del avance financiero
  - d) Actualización del avance físico
  - e) Carga de resolución convenio mandato y/o transferencia (SI/NO)
  - f) Carga de contrato (s) (SI/NO)
  - g) Carga de garantías (SI/NO)
  - h) Carga de modificaciones (SI/NO)

#### Nota Técnica

1. Se debe poblar la información actualizada de las iniciativas de inversión en la plataforma SAGIR, según corresponda.
2. Para la medición se considerarán las iniciativas aprobadas a octubre 2024 de los subtitulos 22, 29, 31, 33.03.150 y 33.03.125.
3. La medición se refiere a la cartera vigente durante el año 2024 del Departamento de Inversiones.
4. La cartera de proyectos vigentes 2023 alcanza a 1.732 iniciativas.
5. La documentación sustancial se refiera a la resolución de convenio mandato y/o transferencia, contrato (s) y garantía (s) y sus modificaciones, según corresponda.
6. Para el año 2024, se ha planificado la entrega de 4 memorandos con antecedentes.
7. Cada memorando será reportado trimestralmente.

### Indicaciones

- Línea base año t-1 1.732 iniciativas de inversión.
- La línea base se puede incrementar con las iniciativas aprobados a octubre 2024.
- Para cumplir la meta, de acuerdo a la planificación del año t-1, se deben actualizar 1.039 iniciativas.
- La planilla Excel debe indicar nombre de la iniciativa y las columnas señaladas en el verificador como contenido mínimo.

# Indicador N°6

## Departamento Inversiones

Meta  
60%



### Objetivo de Gestión

Actualizar la información de la ejecución administrativa, física y financiera y cargar la documentación sustancial de las iniciativas de inversión vigentes durante el año t, 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 que se encuentre disponible para la toma de decisiones estratégicas, en un tiempo real, por parte del Ejecutivo

Ponderador  
10%

### Indicador

Porcentaje de actualizaciones de la información de la ejecución administrativa, física y financiera y de carga de documentación sustancial de las iniciativas de inversión vigentes durante el año t, en el Sistema para la Administración y Gestión de la Inversión Regional, SAGIR, realizadas, durante el año 2024

### Fórmula de cálculo

(Cantidad de actualizaciones de la información de la ejecución administrativa, física y financiera y de carga de documentación sustancial de las iniciativas de inversión vigentes durante el año t, en el Sistema para la Administración y Gestión de la Inversión Regional, SAGIR, realizadas, durante el año 2024/Cantidad total de iniciativas de inversión vigentes durante el año 2024)\*100

$$\frac{\text{N° de actualizaciones en SAGIR (1.039)}}{\text{N° total de iniciativas (1.732)}} =$$



### Medio de verificación

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

- 1) Planilla Excel de iniciativas de inversión vigentes y actualizadas en el periodo con la siguiente información:
  - a) N° de fila
  - b) Actualización del avance administrativo
  - c) Actualización del avance financiero
  - d) Actualización del avance físico
  - e) Carga de resolución convenio mandato y/o transferencia (SI/NO)
  - f) Carga de contrato (s) (SI/NO)
  - g) Carga de garantías (SI/NO)
  - h) Carga de modificaciones (SI/NO)



# Indicador N°7

## Departamento Inversiones

Meta  
70%

### Objetivo de Gestión

Supervisar en terreno los proyectos de los subítemos 31, 33.03.125 y 33.03.150 que se ejecuten con cargo al presupuesto de inversión regional con el objetivo de controlar la correcta ejecución de las iniciativas de inversión

Ponderador  
10%

### Indicador comprometido

Porcentaje de supervisiones en terreno de los proyectos de los subítemos 31, 33.03.125 y 33.03.150 que se ejecuten con cargo al presupuesto de inversión regional realizadas, durante el año 2024

#### Fórmula de cálculo

(Cantidad de supervisiones en terreno de los proyectos de los subítemos 31, 33.03.125 y 33.03.150 que se ejecuten con cargo al presupuesto de inversión regional realizadas, durante el año 2024/Cantidad total de proyectos de los subítemos 31, 33.03.125 y 33.03.150 que se ejecuten con cargo al presupuesto de inversión regional, durante el año 2024)\* 100

#### Medio de verificación

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

- 1) Nómina de proyectos de los subítemos 31, 33.03.125 y 33.03.150, que se ejecuten con cargo al presupuesto de Inversión Regional en ejecución durante el año 2024 visada por la Jefatura del Departamento de Inversiones
- 2) Fichas de terreno extraída de la plataforma Sistema para la Administración y Gestión de la Inversión Regional, SAGIR, de los proyectos supervisados

#### Nota Técnica

1. Se considerarán proyectos en ejecución aquellos con acta de entrega de terreno y sin término anticipado.
2. Se considerarán solo los proyectos que hayan iniciado su ejecución hasta el mes de octubre 2024.
3. La cartera de proyectos en ejecución alcanza a 182 iniciativas.
4. Para el año 2024, se ha planificado la entrega de 4 memorandos con antecedentes.
5. Cada memorando será reportado trimestralmente.

### Indicaciones

- Línea base año t-1 182 proyectos en ejecución.
- La línea base se puede incrementar con los proyectos que hayan iniciado ejecución al mes de octubre.
- Para cumplir la meta, de acuerdo a la planificación del año t-1, se deben supervisar 127 proyectos.
- La nómina debe identificar el proyecto, su subítemo y sólo corresponden a los que están en ejecución.
- La ficha de terreno debe ser extraída de SAGIR con la identificación del proyecto, su subítemo y firmada.

## Indicador N°7

### Departamento Inversiones

Meta  
70%



### Objetivo de Gestión

Supervisar en terreno los proyectos de los subtítulos 31, 33.03.125 y 33.03.150 que se ejecuten con cargo al presupuesto de inversión regional con el objetivo de controlar la correcta ejecución de las iniciativas de inversión

Ponderador  
10%

### Indicador

Porcentaje de supervisiones en terreno de los proyectos de los subtítulos 31, 33.03.125 y 33.03.150 que se ejecuten con cargo al presupuesto de inversión regional realizadas, durante el año 2024.

### Fórmula de cálculo

(Cantidad de supervisiones en terreno de los proyectos de los subtítulos 31, 33.03.125 y 33.03.150 que se ejecuten con cargo al presupuesto de inversión regional realizadas, durante el año 2024/Cantidad total de proyectos de los subtítulos 31, 33.03.125 y 33.03.150 que se ejecuten con cargo al presupuesto de inversión regional, durante el año 2024)\*100.



$$\frac{\text{N° de supervisiones en terreno (127)}}{\text{N° total proyectos (182)}} =$$



### Medio de verificación

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

- 1) Nómina de proyectos de los subtítulos 31, 33.03.125 y 33.03.150, que se ejecuten con cargo al presupuesto de Inversión Regional en ejecución durante el año 2024 **visada** por la Jefatura del Departamento de Inversiones.
- 2) Fichas de terreno extraída de la plataforma Sistema para la Administración y Gestión de la Inversión Regional, SAGIR, de los proyectos supervisados.



# Indicador N°8

## Departamento Inversiones

Meta  
90%

### Objetivo de Gestión

Rendir cuentas, a través de informes del estado de los proyectos catalogados prioritarios y de interés comunal o regional, con el objetivo de controlar el correcto y oportuno desarrollo de la inversión de valor público

Ponderador  
10%

### Indicador comprometido

Porcentaje de rendiciones de cuentas, a través de informes del estado de los proyectos catalogados prioritarios y de interés comunal o regional, elaboradas y enviadas durante el año 2024.

#### Fórmula de cálculo

(Cantidad de rendiciones de cuentas, a través de informes del estado de los proyectos catalogados prioritarios y de interés comunal o regional, elaboradas y enviadas durante el año 2024/ 66 rendiciones de cuentas, a través de informes del estado de los proyectos catalogados prioritarios y de interés comunal o regional, elaboradas y enviadas durante el año 2024)\*100

#### Medio de verificación

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

- 1) Informes que den cuenta del estado y avance de los proyectos catalogados prioritarios y de interés comunal o regional durante el año 2024
- 2) Correos electrónicos de la Jefatura del Departamento de Inversiones de envío de informes que den cuenta del estado y avance de los proyectos catalogados prioritarios y de interés comunal o regional durante el año 2024

#### Nota Técnica

11. Se consideran dos informes mensuales para el Secretario Ejecutivo con cartera de proyectos definida por la Comisión de Control del Consejo Regional.
2. Se consideran informes semanales para el Administrador Regional y la Jefatura de la División de Presupuesto e Inversión Regional con proyectos prioritarios y de interés comunal o regional.
3. Sólo se considerarán los informes enviados hasta el mes de noviembre de 2024.
4. Para el año 2024, se ha planificado la entrega de 4 memorandos con antecedentes.
5. Cada memorando será reportado trimestralmente.

### Indicaciones

- Verificar el envío de 22 informes en el año t para la Comisión de Control de Gestión, 2 mensuales, sin considerar diciembre.
- Verificar el envío de 44 informes en el año t para el Administrador Regional y Jefatura DIPIR, sin considerar diciembre.
- La medición del cuarto trimestre sólo contempla los informes enviados de los meses de octubre y noviembre.
- Los informes deben dar cuenta de los proyectos prioritarios y de interés comunal o regional con su estado y avance.
- Se deben adjuntar las copias de los correos que verifiquen envío del informe por parte del Jefe del Departamento de Inversiones.
- Para el cumplimiento del indicador se debe cumplir con el 90% de envío de informes.

# Indicador N°8

## Departamento Inversiones

Meta  
90%



### Objetivo de Gestión

Rendir cuentas, a través de informes del estado de los proyectos catalogados prioritarios y de interés comunal o regional, con el objetivo de controlar el correcto y oportuno desarrollo de la inversión de valor público.

Ponderador  
10%

### Indicador

Porcentaje de rendiciones de cuentas, a través de informes del estado de los proyectos catalogados prioritarios y de interés comunal o regional, elaboradas y enviadas durante el año 2024.

### Fórmula de cálculo

(Cantidad de rendiciones de cuentas, a través de informes del estado de los proyectos catalogados prioritarios y de interés comunal o regional, elaboradas y enviadas durante el año 2024/ 66 rendiciones de cuentas, a través de informes del estado de los proyectos catalogados prioritarios y de interés comunal o regional, elaboradas y enviadas durante el año 2024)\*100.



$$\frac{\text{N° de rendiciones de cuentas proyectos (60)}}{\text{N° total de rendiciones de cuentas proyectos (66)}} =$$



### Medio de verificación

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

- 1) Informes que den cuenta del estado y avance de los proyectos catalogados prioritarios y de interés comunal o regional durante el año 2024
- 2) Correos electrónicos de la Jefatura del Departamento de Inversiones de envío de informes que den cuenta del estado y avance de los proyectos catalogados prioritarios y de interés comunal o regional durante el año 2024.



# INDICADORES CDC 2024

## EQUIPO N°2

División de Planificación y Desarrollo Regional  
División de Desarrollo Social y Humano  
División de Fomento e Industria  
Gabinete Gobernador  
Administración Regional  
Unidad de Control

**Responsable: Jefatura División de Planificación y Desarrollo Regional**



# Resumen indicadores



## Consideraciones generales:

- Se debe planificar el cumplimiento de la meta.
- Se debe cumplir con la fecha de envío de la información.
- Se puede remitir información por mail para revisión previo envío formal por SGD.
- Toda documentación debe ser enviada por SGD.
- Cuando se soliciten planillas Excel deben enviarse en PDF firmadas y adjuntar archivo base también.
- Considerar las notas técnicas para el cumplimiento.
- La medición trimestral obliga a tener la información acumulada y consistente en relación al periodo anterior reportado.
- Los verificadores deben ser legibles y a colores si es necesario.

# Indicador N°1

## Depto. Medioambiente, Biodiversidad y Acción Climática

Meta  
4

### Objetivo de Gestión

Elaborar participativamente la Política Ambiental Institucional con un conjunto de directrices generales y compromisos respecto del comportamiento ambiental con el objetivo de establecer un marco para la actuación y la fijación de objetivos medioambientales

Ponderador  
10%

### Indicador comprometido

Cantidad de informes para la elaboración participativa de la Política Ambiental Institucional con un conjunto de directrices generales y compromisos respecto del comportamiento ambiental, elaborados y enviados, durante el año 2024

#### Fórmula de cálculo

Cantidad de informes para la elaboración participativa de la Política Ambiental Institucional con un conjunto de directrices generales y compromisos respecto del comportamiento ambiental, elaborados y enviados, durante el año 2024=4

#### Medio de verificación

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

1) Informe de desempeño, firmado por la Jefatura del Departamento de Medio Ambiente, Biodiversidad y Acción Climática, que dé cuenta del avance de la elaboración participativa de la Política Ambiental Institucional con un conjunto de directrices generales y compromisos respecto del comportamiento ambiental

#### Nota Técnica

1.La política deberá establecer compromisos y metas institucionales de forma participativa con las unidades internas responsables de los siguientes ámbitos: gestión de residuos y economía circular (3R), eficiencia energética, gestión hídrica, gestión del papel, compras sustentables y mecanismos de concientización ambiental para las y los colaboradores.

2.Realizar a lo menos 8 reuniones, durante el año 2024, de coordinación con las unidades internas responsables de los siguientes ámbitos: gestión de residuos y economía circular (3R), eficiencia energética, gestión hídrica, gestión del papel, compras sustentables y mecanismos de concientización ambiental para las y los colaboradores.

3.Para el año 2024, se ha planificado la entrega de 4 memorandos con antecedentes.

4.Cada informe será reportado trimestralmente.

### Indicaciones

- Se debe remitir programación de elaboración de la política y que forma parte del PMG Sistema Estado Verde.
- En caso de desviación de las actividades enviar reprogramación y justificación de la desviación.
- Se deben definir las unidades internas responsables de: gestión de residuos y economía circular (3R), eficiencia energética, gestión hídrica, gestión del papel, compras sustentables y mecanismos de concientización ambiental para las y los colaboradores.
- Se deben realizar 8 reuniones con las unidades internas responsables para la propuesta de la política.
- El foco es la política y el informe es el medio para dar cuenta de aquello.

# Indicador N°1

## Depto. Medioambiente, Biodiversidad y Acción Climática

Meta  
4



### Objetivo de Gestión

Elaborar participativamente la Política Ambiental Institucional con un conjunto de directrices generales y compromisos respecto del comportamiento ambiental con el objetivo de establecer un marco para la actuación y la fijación de objetivos medioambientales

Ponderador  
10%

### Indicador

Cantidad de informes para la elaboración participativa de la Política Ambiental Institucional con un conjunto de directrices generales y compromisos respecto del comportamiento ambiental, elaborados y enviados, durante el año 2024 .

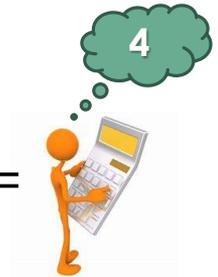
### Fórmula de cálculo

Cantidad de informes para la elaboración participativa de la Política Ambiental Institucional con un conjunto de directrices generales y compromisos respecto del comportamiento ambiental, elaborados y enviados, durante el año 2024=4



**N° total de informes elaborados y enviados en el año**

=



### Medio de verificación

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

1) Informe de desempeño, **firmado** por la Jefatura del Departamento de Medio Ambiente, Biodiversidad y Acción Climática, que dé cuenta del avance de la elaboración participativa de la Política Ambiental Institucional con un conjunto de directrices generales y compromisos respecto del comportamiento ambiental



# Indicador N°2

## División de Fomento e Industria

Meta  
4

### Objetivo de Gestión

Coordinar la adjudicación y ejecución del diagnóstico estrategia y política regional de ciencia, tecnología e innovación con el objetivo de impulsar una cultura de la innovación y de la economía basada en el conocimiento y la sustentabilidad y promover la competitividad de las empresas, el emprendimiento, el fortalecimiento productivo y la sofisticación económica de la Región, considerando sus características particulares, diversidad y complejidad

Ponderador  
20%

### Indicador comprometido

Cantidad de informes de coordinación de la adjudicación y ejecución del diagnóstico estrategia y política regional de ciencia, tecnología e innovación, elaborados y enviados, durante el año 2024.

#### Fórmula de cálculo

Cantidad de informes de coordinación de la adjudicación y ejecución del diagnóstico estrategia y política regional de ciencia, tecnología e innovación, elaborados y enviados, durante el año 2024=4

#### Medio de verificación

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

1) Informe de desempeño, firmado por la Jefatura de la División de Fomento e Industria, que dé cuenta del avance de la coordinación de la adjudicación y ejecución del diagnóstico estrategia y política regional de ciencia, tecnología e innovación

#### Nota Técnica

1. El diagnóstico formará parte del insumo basal para la futura estrategia y política regional de ciencia, tecnología e innovación, instrumentos de planificación que contribuyen al bienestar y progreso de la ciudadanía a través de acciones que impacten de forma positiva en el fortalecimiento de un ecosistema de conocimiento e innovación, además de priorizar la preservación de ecosistemas, biodiversidad, posicionando a la ciencia, tecnología e innovación, como desarrollo armónico de los territorios.
2. Para el año 2024, se ha planificado la entrega de 4 memorandos con antecedentes.
3. Cada informe será reportado trimestralmente.

### Indicaciones

- Se debe remitir programación de la coordinación de la adjudicación y ejecución.
- En caso de desviación de las actividades enviar reprogramación y justificación de la desviación.
- El foco es dar cuenta de la coordinación de la adjudicación y ejecución y el informe es el medio para aquello.

## Indicador N°2

### División de Fomento e Industria

Meta  
4



### Objetivo de Gestión

Coordinar la adjudicación y ejecución del diagnóstico estrategia y política regional de ciencia, tecnología e innovación con el objetivo de impulsar una cultura de la innovación y de la economía basada en el conocimiento y la sustentabilidad y promover la competitividad de las empresas, el emprendimiento, el fortalecimiento productivo y la sofisticación económica de la Región, considerando sus características particulares, diversidad y complejidad

Ponderador  
20%

### Indicador

Cantidad de informes de coordinación de la adjudicación y ejecución del diagnóstico estrategia y política regional de ciencia, tecnología e innovación, elaborados y enviados, durante el año 2024.

### Fórmula de cálculo

Cantidad de informes de coordinación de la adjudicación y ejecución del diagnóstico estrategia y política regional de ciencia, tecnología e innovación, elaborados y enviados, durante el año 2024=4



**N° total de informes elaborados y enviados en el año**

=



### Medio de verificación

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

1) Informe de desempeño, **firmado** por la Jefatura de la División de Fomento e Industria, que dé cuenta del avance de la coordinación de la adjudicación y ejecución del diagnóstico estrategia y política regional de ciencia, tecnología e innovación



# Indicador N°3

## División de Desarrollo Social y Humano

Meta  
4

### Objetivo de Gestión

Rendir cuentas de la inversión de valor público a cargo de la División de Desarrollo Social y Humano, a través de reportes del estado de las iniciativas de desarrollo humano, con el objetivo de controlar el correcto y oportuno uso de los recursos públicos.

Ponderador  
20%

### Indicador comprometido

Cantidad de rendiciones de cuentas de la inversión de valor público a cargo de la División de Desarrollo Social y Humano, a través de reportes del estado de las iniciativas de desarrollo humano, elaboradas y enviadas, durante el año 2024.

#### Fórmula de cálculo

Cantidad de rendiciones de cuentas de la inversión de valor público a cargo de la División de Desarrollo Social y Humano, a través de reportes del estado de las iniciativas de desarrollo humano, elaboradas y enviadas, durante el año 2024=4

#### Medio de verificación

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

1) Rendiciones de cuentas de la inversión de valor público a cargo de la División de Desarrollo Social y Humano, a través de reportes del estado de las iniciativas de desarrollo humano, firmados por la Jefatura de la División de Desarrollo Social y Humano

#### Nota Técnica

- Las iniciativas de desarrollo humano que se deben contemplar, como línea base, en los reportes de rendiciones de cuentas son las siguientes:
  - Capacitación a líderes comunitarios para la prevención y abordaje de contextos adversos,
  - Capacitación de líderes juveniles por la no violencia, 2da versión,
  - Inclusión social y prevención del suicidio mediante el fomento de la salud mental,
  - Programa de inclusión social y prevención del cáncer de mamas y papiloma humano y e) Juega y aprende finanzas personales.
- Se van a incorporar sólo las iniciativas de desarrollo humano que hayan iniciado su ejecución hasta el mes de octubre 2024.
- La rendición de cuentas es un proceso mediante el cual quienes toman decisiones sobre la gestión de lo público, cumplen su deber y responsabilidad de explicar, dar a conocer o responder a la ciudadanía sobre el manejo de lo público y sus resultados.
- Para el año 2024, se ha planificado la entrega de 4 memorandos con antecedentes.
- Cada reporte será remitido trimestralmente.

### Indicaciones

- Línea base año t-1 son 5 iniciativas de desarrollo humano.
- La línea base se puede incrementar con las iniciativas que hayan iniciado su ejecución hasta octubre 2024.
- Los reportes deben dar cuenta del estado de avance de las iniciativas en términos administrativos, financieros, de ejecución, según aplique.
- El foco es dar rendir cuenta y el reporte es el medio para aquello.

# Indicador N°3

## División de Desarrollo Social y Humano

Meta  
4



### Objetivo de Gestión

Rendir cuentas de la inversión de valor público a cargo de la División de Desarrollo Social y Humano, a través de reportes del estado de las iniciativas de desarrollo humano, con el objetivo de controlar el correcto y oportuno uso de los recursos públicos.

Ponderador  
20%

### Indicador

Cantidad de rendiciones de cuentas de la inversión de valor público a cargo de la División de Desarrollo Social y Humano, a través de reportes del estado de las iniciativas de desarrollo humano, elaboradas y enviadas, durante el año 2024.

### Fórmula de cálculo

Cantidad de rendiciones de cuentas de la inversión de valor público a cargo de la División de Desarrollo Social y Humano, a través de reportes del estado de las iniciativas de desarrollo humano, elaboradas y enviadas, durante el año 2024=4



**N° total de rendiciones de cuentas**

=



### Medio de verificación

Memorando **primer, segundo, tercer** y **cuarto** trimestre de la Jefatura de la División de Desarrollo Social y Humano a la Jefatura de la División de Planificación y Desarrollo Regional, que contenga:

1) Rendiciones de cuentas de la inversión de valor público a cargo de la División de Desarrollo Social y Humano, a través de reportes del estado de las iniciativas de desarrollo humano, **firmados** por la Jefatura de la División de Desarrollo Social y Humano.



# Indicador N°4

## Departamento de Seguridad Ciudadana

Meta  
4

### Objetivo de Gestión

Rendir cuentas de la inversión de valor público a cargo del Departamento de Seguridad Pública, a través de informes del estado de las iniciativas de seguridad, con el objetivo de controlar el correcto y oportuno uso de los recursos públicos

Ponderador  
10%

### Indicador comprometido

Cantidad de rendiciones de cuentas de la inversión de valor público a cargo del Departamento de Seguridad Pública, a través de informes del estado de las iniciativas de seguridad, elaboradas y enviadas, durante el año 2024.

#### Fórmula de cálculo

Cantidad de rendiciones de cuentas de la inversión de valor público a cargo del Departamento de Seguridad Pública, a través de informes del estado de las iniciativas de seguridad, elaboradas y enviadas, durante el año 2024=4

#### Medio de verificación

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

1) Rendiciones de cuentas de la inversión de valor público a cargo del Departamento de Seguridad Ciudadana, a través de informes del estado de las iniciativas de seguridad, firmados por la Jefatura del Departamento de Seguridad Ciudadana

#### Nota Técnica

- Las iniciativas de seguridad que se deban contemplar, como línea base, en los informes de rendiciones de cuentas son las siguientes: a) Mediación penal 2023, b) Reducción de la deserción escolar 2022, c) Atención personas mayores víctimas de delitos 2022, d) Alerta mujer 2022, e) Salas de familia en comisaría de la RM 2022, f) Programa de centro integrado regional 2022, g) Comisaría vecinal adquisición de computadores e internet 2023, h) Comisaría vecinal programa de capacitación 2023, i) Estudio de victimización y percepción de seguridad y calidad de vida de residentes, locatarios y transeúntes del eje Alameda Providencia, j) Observatorio para la prevención y la persecución penal, k) Kit de seguridad municipal, l) Cartera Carabineros, m) Alerta 24 horas eje Alameda Providencia, n) Intermodal La Cisterna.
- Se van a incorporar sólo las iniciativas de seguridad que hayan iniciado su ejecución hasta el mes de octubre 2024.
- La rendición de cuentas es un proceso mediante el cual quienes toman decisiones sobre la gestión de lo público, cumplen su deber y responsabilidad de explicar, dar a conocer o responder a la ciudadanía sobre el manejo de lo público y sus resultados.
- Para el año 2024, se ha planificado la entrega de 4 memorandos con antecedentes.
- Cada informe será reportado trimestralmente.

### Indicaciones

- Línea base año t-1 son 14 iniciativas.
- La línea base se puede incrementar con las iniciativas que hayan iniciado su ejecución hasta octubre 2024.
- Los informes deben dar cuenta del estado de avance de las iniciativas en términos administrativos, financieros, de ejecución, según aplique.
- El foco es rendir cuenta y el informe es el medio para aquello.

# Indicador N°4

## Departamento de Seguridad Ciudadana

Meta  
4



### Objetivo de Gestión

Rendir cuentas de la inversión de valor público a cargo del Departamento de Seguridad Pública, a través de informes del estado de las iniciativas de seguridad, con el objetivo de controlar el correcto y oportuno uso de los recursos públicos

Ponderador  
10%

### Indicador

Cantidad de rendiciones de cuentas de la inversión de valor público a cargo del Departamento de Seguridad Pública, a través de informes del estado de las iniciativas de seguridad, elaboradas y enviadas, durante el año 2024.

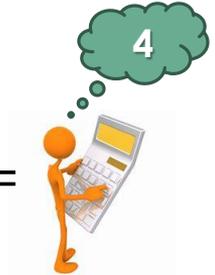
### Fórmula de cálculo

Cantidad de rendiciones de cuentas de la inversión de valor público a cargo del Departamento de Seguridad Pública, a través de informes del estado de las iniciativas de seguridad, elaboradas y enviadas, durante el año 2024=4



**N° total de rendiciones de cuentas**

=



### Medio de verificación

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

1) Rendiciones de cuentas de la inversión de valor público a cargo del Departamento de Seguridad Ciudadana, a través de informes del estado de las iniciativas de seguridad, **firmados** por la Jefatura del Departamento de Seguridad Ciudadana



# Indicador N°5

## Departamento Planificación Regional

Meta  
4

### Objetivo de Gestión

Elaborar Procedimiento y Protocolo para alineamiento y coherencia de los instrumentos de planificación territorial (IPT) de alcance regional y comunal con la nueva Estrategia Regional de Desarrollo con el objetivo de validarlo con el proyecto social de largo plazo, amplio y plural que expresa los grandes objetivos y prioridades regionales en lo relativo a las iniciativas públicas y privadas.

Ponderador  
10%

### Indicador comprometido

Cantidad de informes de elaboración de Procedimiento y Protocolo para alineamiento y coherencia de los instrumentos de planificación territorial (IPT) de alcance regional y comunal con la nueva Estrategia Regional de Desarrollo, elaborados y enviados, durante el año 2024.

#### Fórmula de cálculo

Cantidad de informes de elaboración de Procedimiento y Protocolo para alineamiento y coherencia de los instrumentos de planificación territorial (IPT) de alcance regional y comunal con la nueva Estrategia Regional de Desarrollo, elaborados y enviados, durante el año 2024=4

#### Medio de verificación

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

1) Informe de desempeño, firmado por la Jefatura del Departamento de Planificación Regional, que dé cuenta del avance de la elaboración de Procedimiento y Protocolo para alineamiento y coherencia de los instrumentos de planificación territorial (IPT) de alcance regional y comunal con la nueva Estrategia Regional de Desarrollo

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

1) Informe de desempeño, firmado por la Jefatura del Departamento de Planificación Regional, que dé cuenta del Procedimiento y Protocolo para alineamiento y coherencia de los instrumentos de planificación territorial (IPT) de alcance regional y comunal con la nueva Estrategia Regional de Desarrollo

#### Nota Técnica

1. El informe de desempeño del primer trimestre debe contener la programación de las actividades para la elaboración de Procedimiento y Protocolo para alineamiento y coherencia de los instrumentos de planificación territorial (IPT) de alcance regional y comunal con la nueva Estrategia Regional de Desarrollo.
2. Para el año 2024, se ha planificado la entrega de 4 memorandos con antecedentes.
3. Cada informe será reportado trimestralmente..

### Indicaciones

- Se debe remitir programación de las actividades en el primer trimestre.
- En caso de desviación de las actividades enviar reprogramación y justificación de la desviación.
- El foco es dar cuenta del alineamiento de los IPT regional y comunal con la nueva ERD y el informe es el medio para aquello.

# Indicador N°5

## Departamento Planificación Regional

Meta  
4



### Objetivo de Gestión

Elaborar Procedimiento y Protocolo para alineamiento y coherencia de los instrumentos de planificación territorial (IPT) de alcance regional y comunal con la nueva Estrategia Regional de Desarrollo con el objetivo de validarlo con el proyecto social de largo plazo, amplio y plural que expresa los grandes objetivos y prioridades regionales en lo relativo a las iniciativas públicas y privadas.

Ponderador  
10%

### Indicador

Cantidad de informes de elaboración de Procedimiento y Protocolo para alineamiento y coherencia de los instrumentos de planificación territorial (IPT) de alcance regional y comunal con la nueva Estrategia Regional de Desarrollo, elaborados y enviados, durante el año 2024.

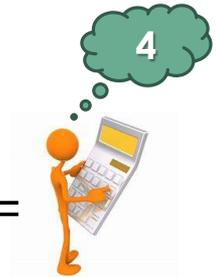
### Fórmula de cálculo

Cantidad de informes de elaboración de Procedimiento y Protocolo para alineamiento y coherencia de los instrumentos de planificación territorial (IPT) de alcance regional y comunal con la nueva Estrategia Regional de Desarrollo, elaborados y enviados, durante el año 2024=4.



**N° total de informes elaborados y enviados en el año**

=



### Medio de verificación

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

1) Informe de desempeño, **firmado** por la Jefatura del Departamento de Planificación Regional, que dé cuenta del avance de la elaboración de Procedimiento y Protocolo para alineamiento y coherencia de los instrumentos de planificación territorial (IPT) de alcance regional y comunal con la nueva Estrategia Regional de Desarrollo.

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

1) Informe de desempeño, **firmado** por la Jefatura del Departamento de Planificación Regional, que dé cuenta del Procedimiento y Protocolo para alineamiento y coherencia de los instrumentos de planificación territorial (IPT) de alcance regional y comunal con la nueva Estrategia Regional de Desarrollo



# Indicador N°6

## Departamento Área Metropolitana

Meta  
50%

### Objetivo de Gestión

Capacitar a los municipios del Consejo Consultivo de Alcaldes sobre el modelo de gestión y gobernanza del área metropolitana de Santiago con el objetivo de dar a conocer las competencias, funciones y atribuciones que la legislación concede al Gobierno de Santiago para su administración.

Ponderador  
10%

### Indicador comprometido

Porcentaje de municipios del Consejo Consultivo de Alcaldes capacitados sobre el modelo de gestión y gobernanza del área metropolitana de Santiago, durante el año 2024.

#### Fórmula de cálculo

$$\left( \frac{\text{Cantidad de municipios del Consejo Consultivo de Alcaldes capacitados sobre el modelo de gestión y gobernanza del área metropolitana de Santiago, durante el año 2024}}{\text{Cantidad total de municipios del Consejo Consultivo de Alcaldes}} \right) * 100$$

#### Medio de verificación

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

- 1) Nómina de municipios del Consejo Consultivo de Alcaldes visada por la Jefatura del Departamento de Área Metropolitana
- 2) Documento que acredite capacitación a municipios del Consejo Consultivo de Alcaldes sobre el modelo de gestión y gobernanza del área metropolitana de Santiago
- 3) Presentación sobre el modelo de gestión y gobernanza del área metropolitana de Santiago

#### Nota Técnica

1. El Consejo Consultivo de Alcaldes está conformado por 48 municipios.
2. Las áreas metropolitanas son administradas por el gobierno regional respectivo con el objeto de coordinar las políticas públicas en un territorio urbano. Para la administración de las áreas metropolitanas, el respectivo gobierno regional consultará sus decisiones a un comité compuesto por los alcaldes de las comunas integrantes de dicha área metropolitana. Ese comité consultivo será presidido por el gobernador regional.
3. La capacitación podrá realizarse en modalidad presencial y/o virtual.
4. Para el año 2024, se ha planificado la entrega de 4 memorandos con antecedentes.
5. Cada informe será reportado trimestralmente.

### Indicaciones

- El mínimo requerido de municipios para la capacitación son 24.
- En la modalidad presencial de la capacitación la nómina de asistencia debe contener nombre, cargo y el municipio al que pertenece y en la modalidad telemática de la capacitación se debe remitir un certificado firmado por la jefatura con los mismos datos de la presencial.
- La presentación debe evidenciar el modelo de gestión y gobernanza del área metropolitana de Santiago.

# Indicador N°6

## Departamento Área Metropolitana

Meta  
50%



### Objetivo de Gestión

Capacitar a los municipios del Consejo Consultivo de Alcaldes sobre el modelo de gestión y gobernanza del área metropolitana de Santiago con el objetivo de dar a conocer las competencias, funciones y atribuciones que la legislación concede al Gobierno de Santiago para su administración.

Ponderador  
10%

### Indicador

Porcentaje de municipios del Consejo Consultivo de Alcaldes capacitados sobre el modelo de gestión y gobernanza del área metropolitana de Santiago, durante el año 2024.

### Fórmula de cálculo

(Cantidad de municipios del Consejo Consultivo de Alcaldes capacitados sobre el modelo de gestión y gobernanza del área metropolitana de Santiago, durante el año 2024/Cantidad total de municipios del Consejo Consultivo de Alcaldes)\*100



$$\frac{\text{N° de Municipios capacitados (24)}}{\text{N° total de Municipios (48)}} =$$

=



### Medio de verificación

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

- 1) Nómina de municipios del Consejo Consultivo de Alcaldes **visada** por la Jefatura del Departamento de Área Metropolitana.
- 2) Documento que acredite capacitación a municipios del Consejo Consultivo de Alcaldes sobre el modelo de gestión y gobernanza del área metropolitana de Santiago.
- 3) Presentación sobre el modelo de gestión y gobernanza del área metropolitana de Santiago.



# Indicador N°7

## Departamento Análisis y Evaluación de Inversiones

Meta  
30%

### Objetivo de Gestión

Coordinar y realizar reuniones, en terreno, con las unidades municipales para revisión de sus carteras de inversión bajo las distintas modalidades de preinversión, con el objetivo de mejorar el proceso de ingreso de iniciativas y la coherencia con los ejes estratégicos de Gobierno de Santiago

Ponderador  
10%

### Indicador comprometido

Porcentaje de reuniones, en terreno, coordinadas y realizadas con las unidades municipales para revisión de sus carteras de inversión bajo las distintas modalidades de preinversión, durante el año 2024.

#### Fórmula de cálculo

(Cantidad de reuniones, en terreno, coordinadas y realizadas con las unidades municipales para revisión de sus carteras de inversión bajo las distintas modalidades de preinversión, durante el año 2024/Cantidad total de unidades municipales)\*100

#### Medio de verificación

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

1) Acta de las reuniones con las unidades municipales para revisión de sus carteras de inversión bajo las distintas modalidades de preinversión visada por la Jefatura del Departamento de Análisis y Evaluación de Inversiones

#### Nota Técnica

1. La Región Metropolitana de Santiago está conformada por 52 municipios.
2. Las actas de las reuniones deben contener fotografías.
3. Para el año 2024, se ha planificado la entrega de 4 memorandos con antecedentes.
4. Cada informe será reportado trimestralmente.

### Indicaciones

- El mínimo requerido de municipios, para las reuniones en terreno, son 16.
- Para cumplir la meta se deben realizar 16 reuniones en terreno.
- El acta debe dar cuenta de la revisión de las carteras de inversión y ordenadas por las distintas modalidades de Preinversión.

# Indicador N°7

## Departamento Análisis y Evaluación de Inversiones

Meta  
30%



### Objetivo de Gestión

Coordinar y realizar reuniones, en terreno, con las unidades municipales para revisión de sus carteras de inversión bajo las distintas modalidades de preinversión, con el objetivo de mejorar el proceso de ingreso de iniciativas y la coherencia con los ejes estratégicos de Gobierno de Santiago.

Ponderador  
10%

### Indicador

Porcentaje de reuniones, en terreno, coordinadas y realizadas con las unidades municipales para revisión de sus carteras de inversión bajo las distintas modalidades de preinversión, durante el año 2024.

### Fórmula de cálculo

(Cantidad de reuniones, en terreno, coordinadas y realizadas con las unidades municipales para revisión de sus carteras de inversión bajo las distintas modalidades de preinversión, durante el año 2024/Cantidad total de unidades municipales)\*100



$$\frac{\text{N° de reuniones con Municipios supervisiones en terreno (16)}}{\text{N° total Municipios (52)}} =$$

=



### Medio de verificación

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

- 1) Acta de las reuniones con las unidades municipales para revisión de sus carteras de inversión bajo las distintas modalidades de preinversión **visada** por la Jefatura del Departamento de Análisis y Evaluación de Inversiones.



# Indicador N°8

## Departamento Análisis y Evaluación de Inversiones

Meta  
70%

### Objetivo de Gestión

Realizar capacitación, al menos al 70% de las unidades formuladoras municipales, en el proceso de preinversión para iniciativas postuladas al Fondo Nacional de Desarrollo Regional, bajo las distintas modalidades, respecto a lineamientos y prioridades asociadas al Plan de Gobierno Regional y su Presupuesto, con el objetivo de apoyar a las unidades técnicas en el proceso de formulación, mejorar la calidad de la cartera de proyectos y asegurar la coherencia con los ejes estratégicos.

Ponderador  
10%

### Indicador comprometido

Porcentaje de unidades formuladoras municipales capacitadas en el proceso de preinversión, para iniciativas postuladas al Fondo Nacional de Desarrollo Regional, bajo las distintas modalidades, respecto a lineamientos y prioridades asociadas al Plan de Gobierno Regional y su Presupuesto, durante el año 2024

#### Fórmula de cálculo

Cantidad de unidades formuladoras municipales capacitadas en el proceso de preinversión, para iniciativas postuladas al Fondo Nacional de Desarrollo Regional, bajo las distintas modalidades, respecto a lineamientos y prioridades asociadas al Plan de Gobierno Regional y su Presupuesto, durante el año 2024 / Cantidad total de unidades formuladoras municipales \* 100.

#### Medio de verificación

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

1) Programa de la capacitación que incluya contenidos de ésta

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

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

#### Nota Técnica

1. La Región Metropolitana de Santiago está conformada por 52 municipios.
2. Para el año 2024, se ha planificado la entrega de 4 memorandos con antecedentes.
3. Cada informe será reportado trimestralmente.
4. La capacitación podrá realizarse en modalidad presencial y/o virtual.

### Indicaciones

- El mínimo requerido de municipios para la capacitación son 37.
- En la modalidad presencial de la capacitación la nómina de asistencia debe contener nombre, cargo y el municipio al que pertenece y en la modalidad virtual se debe remitir un certificado firmado por la jefatura con los mismos datos de la presencial.
- La invitación de correo electrónico debe evidenciar claramente los municipios en sus direcciones de mail y sino explicar en el medio de verificación.
- La presentación de la jornada de capacitación, debe evidenciar en sus contenidos, cómo se abordará intencionalmente la incorporación de la perspectiva de género para contribuir a la disminución de inequidades, brechas y/o barreras de género.

# Indicador N°8

## Departamento Análisis y Evaluación de Inversiones

Meta  
70%



### Objetivo de Gestión

Realizar capacitación, al menos al 70% de las unidades formuladoras municipales, en el proceso de preinversión para iniciativas postuladas al Fondo Nacional de Desarrollo Regional, bajo las distintas modalidades, respecto a lineamientos y prioridades asociadas al Plan de Gobierno Regional y su Presupuesto, con el objetivo de apoyar a las unidades técnicas en el proceso de formulación, mejorar la calidad de la cartera de proyectos y asegurar la coherencia con los ejes estratégicos.

Ponderador  
10%

### Indicador

Porcentaje de unidades formuladoras municipales capacitadas en el proceso de preinversión, para iniciativas postuladas al Fondo Nacional de Desarrollo Regional, bajo las distintas modalidades, respecto a lineamientos y prioridades asociadas al Plan de Gobierno Regional y su Presupuesto, durante el año 2024.

### Fórmula de cálculo

(Cantidad de unidades formuladoras municipales capacitadas en el proceso de preinversión, para iniciativas postuladas al Fondo Nacional de Desarrollo Regional, bajo las distintas modalidades, respecto a lineamientos y prioridades asociadas al Plan de Gobierno Regional y su Presupuesto, durante el año 2024/Cantidad total de unidades formuladoras municipales)\*100.



$$\frac{\text{N° de unidades formuladoras capacitadas (37)}}{\text{N° total de unidades formuladoras (52)}} =$$

=



### Medio de verificación

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

- 1) Programa de la capacitación que incluya contenidos de ésta.

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

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



# INDICADORES CDC 2024

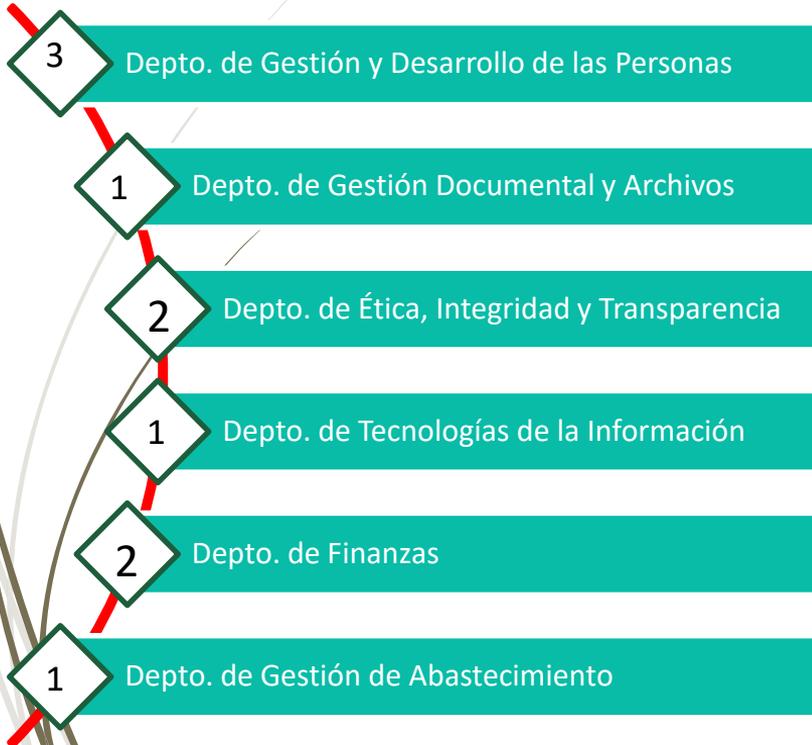
## EQUIPO N°3

División de Administración y Finanzas

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



# Resumen indicadores



## Consideraciones generales:

- Se debe planificar el cumplimiento de la meta.
- Se debe cumplir con la fecha de envío de la información.
- Se puede remitir información por mail para revisión previo envío formal por SGD.
- Toda documentación debe ser enviada por SGD.
- Cuando se soliciten planillas Excel deben enviarse en PDF firmadas y adjuntar archivo base también.
- Considerar las notas técnicas para el cumplimiento.
- La medición trimestral obliga a tener la información acumulada y consistente en relación al periodo anterior reportado.
- Los verificadores deben ser legibles y a colores si es necesario.

# Indicador N°1

## Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas

Meta  
60%

### Objetivo de Gestión

Implementar el Plan de Calidad de Vida Laboral como conjunto de acciones relacionadas con la evaluación e intervención de los ambientes laborales, la conciliación de responsabilidades personales y familiares con el trabajo; y la denuncia, investigación y prevención del maltrato, acoso laboral y sexual, con el objetivo de establecer la buena práctica de promover ambientes laborales saludables, basados en el respeto y buen trato que favorezcan el compromiso, motivación, desarrollo y mejor desempeño de las personas que trabajan en las instituciones públicas

Ponderador  
10%

### Indicador comprometido

Porcentaje de acciones, relacionadas con la evaluación e intervención de los ambientes laborales, la conciliación de responsabilidades personales y familiares con el trabajo; y la denuncia, investigación y prevención del maltrato, acoso laboral y sexual, del Plan de Calidad de Vida Laboral implementadas, durante el año 2024

#### Fórmula de cálculo

(Cantidad de acciones, relacionadas con la evaluación e intervención de los ambientes laborales, la conciliación de responsabilidades personales y familiares con el trabajo; y la denuncia, investigación y prevención del maltrato, acoso laboral y sexual, del Plan de Calidad de Vida Laboral implementadas, durante el año 2024/Cantidad total de acciones del Plan de Calidad de Vida Laboral)\*100

#### Medio de verificación

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

1) Plan de Calidad de Vida Laboral con el conjunto de acciones relacionadas con la evaluación e intervención de los ambientes laborales, la conciliación de responsabilidades personales y familiares con el trabajo; la denuncia, investigación y prevención del maltrato, acoso laboral y sexual y la programación de las acciones

Memorando segundo, tercero y cuarto trimestre de la Jefatura del Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas a la Jefatura de la División de Administración y Finanzas, que contenga:

1) Informe de desempeño que dé cuenta de la implementación del conjunto de acciones relacionadas con la evaluación e intervención de los ambientes laborales, la conciliación de responsabilidades personales y familiares con el trabajo; y la denuncia, investigación y prevención del maltrato, acoso laboral y sexual del Plan de Calidad de Vida Laboral

#### Nota Técnica

1. Las acciones del Plan de Calidad de Vida Laboral se estiman en 15.
2. Para el año 2024, se ha planificado la entrega de 4 memorandos con antecedentes.
3. Cada informe será reportado trimestralmente.

### Indicaciones

1. Línea base año t-1 de 15 acciones.
2. El Plan debe contener acciones claramente detalladas de la evaluación e intervención de ambientes laborales, la conciliación de responsabilidades personales y familiares con el trabajo y la denuncia, investigación y prevención del maltrato, acoso laboral y sexual y se debe remitir en el primer trimestre. La línea base del Plan debe ser consistente con la norma rectora del Servicio Civil sobre la materia. Revisar el Código de Ética y Conducta y orientaciones del Ministerio de la Mujer y la Equidad de Género.
3. Se debe remitir programación de las acciones y en caso de desviación enviar programación y justificación de la desviación.
4. El foco es la implementación de las acciones y el informe es el medio para dar cuenta.

# Indicador N°1

## Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas

Meta  
60%



### Objetivo de Gestión

Implementar el Plan de Calidad de Vida Laboral como conjunto de acciones relacionadas con la evaluación e intervención de los ambientes laborales, la conciliación de responsabilidades personales y familiares con el trabajo; y la denuncia, investigación y prevención del maltrato, acoso laboral y sexual, con el objetivo de establecer la buena práctica de promover ambientes laborales saludables, basados en el respeto y buen trato que favorezcan el compromiso, motivación, desarrollo y mejor desempeño de las personas que trabajan en las instituciones públicas

Ponderador  
10%

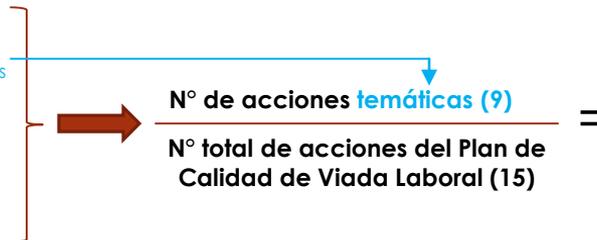


### Indicador

Porcentaje de acciones, relacionadas con la evaluación e intervención de los ambientes laborales, la conciliación de responsabilidades personales y familiares con el trabajo; y la denuncia, investigación y prevención del maltrato, acoso laboral y sexual, del Plan de Calidad de Vida Laboral implementadas, durante el año 2024

### Fórmula de cálculo

(Cantidad de acciones, relacionadas con la evaluación e intervención de los ambientes laborales, la conciliación de responsabilidades personales y familiares con el trabajo; y la denuncia, investigación y prevención del maltrato, acoso laboral y sexual, del Plan de Calidad de Vida Laboral implementadas, durante el año 2024/Cantidad total de acciones del Plan de Calidad de Vida Laboral)\*100



### Medio de verificación

Memorando **primer** trimestre de la Jefatura del Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas a la Jefatura de la División de Administración y Finanzas, que contenga:

1) **Plan de Calidad de Vida Laboral** con el conjunto de acciones relacionadas con la evaluación e intervención de los ambientes laborales, la conciliación de responsabilidades personales y familiares con el trabajo; la denuncia, investigación y prevención del maltrato, acoso laboral y sexual y la programación de las acciones

Memorando **segundo, tercero y cuarto** trimestre de la Jefatura del Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas a la Jefatura de la División de Administración y Finanzas, que contenga:

1) Informe de desempeño que dé cuenta de la **implementación** del conjunto de acciones relacionadas con la evaluación e intervención de los ambientes laborales, la conciliación de responsabilidades personales y familiares con el trabajo; y la denuncia, investigación y prevención del maltrato, acoso laboral y sexual del Plan de Calidad de Vida Laboral

# Indicador N°2

## Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas

Meta  
4

### Objetivo de Gestión

Actualizar el Protocolo de Conciliación de la Vida Laboral y Familiar con el Trabajo, con el objetivo de entregar una guía que permita aportar a la calidad de vida de los funcionarios(a) y colaboradores(as) del Gobierno de Santiago entregando directrices que faciliten un equilibrio entre el trabajo y la vida personal-familiar de las personas

Ponderador  
10%

### Indicador comprometido

Cantidad de informes de actualización del Protocolo de Conciliación de la Vida Laboral y Familiar con el Trabajo, elaborados y enviados durante el año 2024

#### Fórmula de cálculo

Cantidad de Informes de actualización del Protocolo de Conciliación de la Vida Laboral y Familiar con el Trabajo, elaborados y enviados durante el año 2024=4

#### Medio de verificación

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

- 1) Informe de desempeño, firmado por la Jefatura del Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas, que dé cuenta del avance de la actualización del Protocolo de Conciliación de la Vida Laboral y Familiar con el Trabajo
- 2) Resolución que aprueba Protocolo de Conciliación de la Vida Laboral y Familiar con el Trabajo del Gobierno de Santiago, según aplique.

#### Nota Técnica

1. El concepto de conciliación de la vida personal y familiar con el trabajo está no sólo referido a la relación trabajo - familia, sino que también incluye a la persona y su subjetividad.
2. El informe de desempeño del primer trimestre debe contener la programación de las actividades para la actualización del Protocolo de Conciliación de la Vida Laboral y Familiar con el Trabajo.
3. Para el año 2024, se ha planificado la entrega de 4 memorandos con antecedentes.
4. Cada informe será reportado trimestralmente.

#### Indicaciones

1. Se debe remitir programación de las actividades en el primer trimestre.
2. En la actualización se debe considerar la base conceptual de la nota técnica N°1.
3. En caso de desviación de las actividades enviar reprogramación y justificación de la desviación.
4. La línea base del Protocolo debe ser consistente con la norma rectora del Servicio Civil sobre la materia. Revisar el Código de Ética y Conducta.
5. El foco es la actualización del Protocolo y el informe es el medio para dar cuenta.

# Indicador N°2

## Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas

Meta  
4



### Objetivo de Gestión

Actualizar el Protocolo de Conciliación de la Vida Laboral y Familiar con el Trabajo, con el objetivo de entregar una guía que permita aportar a la calidad de vida de los funcionarios(a) y colaboradores(as) del Gobierno de Santiago entregando directrices que faciliten un equilibrio entre el trabajo y la vida personal-familiar de las personas.

Ponderador  
10%



### Indicador

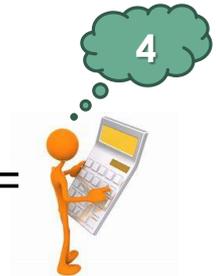
Cantidad de informes de actualización del Protocolo de Conciliación de la Vida Laboral y Familiar con el Trabajo, elaborados y enviados durante el año 2024

### Fórmula de cálculo

Cantidad de Informes de actualización del Protocolo de Conciliación de la Vida Laboral y Familiar con el Trabajo, elaborados y enviados durante el año 2024=4



N° total de informes de actualización elaborados y enviados en el año =



### Medio de verificación

Memorando **primer, segundo, tercer y cuarto** trimestre de la Jefatura del Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas a la Jefatura de la División de Administración y Finanzas, que contenga:

- 1) Informe de desempeño, **firmado** por la Jefatura del Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas, que dé cuenta del avance de la actualización del Protocolo de Conciliación de la Vida Laboral y Familiar con el Trabajo.
- 2) **Resolución** que aprueba Protocolo de Conciliación de la Vida Laboral y Familiar con el Trabajo del Gobierno de Santiago, según aplique.

# Indicador N°3

## Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas

Meta  
4

### Objetivo de Gestión

Actualizar la Política de Gestión y Desarrollo de Personas que comprometa lineamiento, criterios y directrices en gestión y desarrollo de personas, que otorguen objetividad y transparencia en el proceso de toma de decisiones, con el objetivo de establecer un marco de acción y alinear el desempeño de todas las personas que trabajan en Gobierno de Santiago.

Ponderador  
10%

### Indicador comprometido

Cantidad de Informes de actualización de la Política de Gestión y Desarrollo de Personas que comprometa lineamiento, criterios y directrices en gestión y desarrollo de personas, que otorguen objetividad y transparencia en el proceso de toma de decisiones, elaborados y enviados durante el año 2024.

#### Fórmula de cálculo

Cantidad de Informes de actualización de la Política de Gestión y Desarrollo de Personas que comprometa lineamiento, criterios y directrices en gestión y desarrollo de personas, que otorguen objetividad y transparencia en el proceso de toma de decisiones, elaborados y enviados durante el año 2024=4

#### Medio de verificación

- Memorando primer, segundo, tercer y cuarto trimestre de la Jefatura del Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas a la Jefatura de la División de Administración y Finanzas, que contenga:
- Informe de desempeño, firmado por la Jefatura del Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas, que dé cuenta del avance de la actualización de la Política de Gestión y Desarrollo de Personas que comprometa lineamiento, criterios y directrices en gestión y desarrollo de personas, que otorguen objetividad y transparencia en el proceso de toma de decisiones
  - Resolución que aprueba la Política de Gestión y Desarrollo de Personas que comprometa lineamiento, criterios y directrices en gestión y desarrollo de personas, que otorguen objetividad y transparencia en el proceso de toma de decisiones, según aplique.

#### Nota Técnica

- El informe de desempeño del primer trimestre debe contener la programación de las actividades para la actualización de la Política de Gestión y Desarrollo de Personas.
- Para el año 2024, se ha planificado la entrega de 4 memorandos con antecedentes.
- Cada informe será reportado trimestralmente.

### Indicaciones

- Se debe remitir programación de las actividades en el primer trimestre.
- En caso de desviación de las actividades enviar reprogramación y justificación de la desviación.
- La línea base de la Política debe ser consistente con la norma rectora del Servicio Civil sobre la materia.
- El foco es la actualización de la Política y el informe es el medio para dar cuenta.

# Indicador N°3

## Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas

Meta  
4



### Objetivo de Gestión

Actualizar la Política de Gestión y Desarrollo de Personas que comprometa lineamiento, criterios y directrices en gestión y desarrollo de personas, que otorguen objetividad y transparencia en el proceso de toma de decisiones, con el objetivo de establecer un marco de acción y alinear el desempeño de todas las personas que trabajan en Gobierno de Santiago.

Ponderador  
10%



### Indicador

Cantidad de Informes de actualización de la Política de Gestión y Desarrollo de Personas que comprometa lineamiento, criterios y directrices en gestión y desarrollo de personas, que otorguen objetividad y transparencia en el proceso de toma de decisiones, elaborados y enviados durante el año 2024

### Fórmula de cálculo

Cantidad de Informes de actualización de la Política de Gestión y Desarrollo de Personas que comprometa lineamiento, criterios y directrices en gestión y desarrollo de personas, que otorguen objetividad y transparencia en el proceso de toma de decisiones, elaborados y enviados durante el año 2024=4



**N° total de informes de actualización elaborados y enviados en el año =**



### Medio de verificación

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

- 1) Informe de desempeño, firmado por la Jefatura del Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas, que dé cuenta del avance de la actualización de la Política de Gestión y Desarrollo de Personas que comprometa lineamiento, criterios y directrices en gestión y desarrollo de personas, que otorguen objetividad y transparencia en el proceso de toma de decisiones
- 2) Resolución que aprueba la Política de Gestión y Desarrollo de Personas que comprometa lineamiento, criterios y directrices en gestión y desarrollo de personas, que otorguen objetividad y transparencia en el proceso de toma de decisiones, según aplique.

# Indicador N°4

## Departamento de Gestión Documental y Archivos

Meta  
100%

### Objetivo de Gestión

Digitalizar y custodiar la documentación de las bodegas 5 y 6 del Archivo Central como proceso de gestión enfocado en la conservación, integridad, permanencia y acceso de la información producida con el objetivo de aumentar la eficiencia, la productividad, la accesibilidad y la seguridad de la información de los activos de información del Gobierno de Santiago y cumplir con la Ley de Transformación Digital del Estado que impulsa que el ciclo completo de los procedimientos administrativos de todos los órganos de la Administración del Estado sujetos a Ley de Bases de Procedimiento Administrativo (19.880), se realice en formato electrónico

Ponderador  
10%

### Indicador comprometido

Porcentaje de digitalización y custodia de la documentación de las bodegas 5 y 6 del Archivo Central como proceso de gestión enfocado en la conservación, integridad, permanencia y acceso de la información producida, realizadas durante el año 2024.

#### Fórmula de cálculo

(Cantidad de documentos digitalizados y en custodia de la documentación de las bodegas 5 y 6 del Archivo Central como proceso de gestión enfocado en la conservación, integridad, permanencia y acceso de la información producida, realizadas durante el año 2024/Cantidad total de documentación de las bodegas 5 y 6 del Archivo Central) \*100.

#### Medio de verificación

Memorando primer trimestre de la Jefatura del Departamento de Gestión Documental y Archivos a la Jefatura de la División de Administración y Finanzas, que contenga:  
1) Planilla Excel, con a lo menos, las siguientes columnas: a) N° de Bodega del Archivo Central y b) Detalle de la documentación de las cajas Memphis

Memorando segundo, tercer y cuarto trimestre de la Jefatura del Departamento de Gestión Documental y Archivos a la Jefatura de la División de Administración y Finanzas, que contenga:  
1) Planilla Excel, con a lo menos, las siguientes columnas: a)N° de Bodega de Archivo Central, b) Detalle de la documentación de las cajas Memphis, c) Documentación digitalizada SI/NO y d) Documentación custodiada SI/NO

#### Nota Técnica

1. La digitalización es indispensable para aumentar la eficiencia y la seguridad de la información.
2. La custodia documental garantiza la integridad, permanencia y acceso a la información.
3. Para el año 2024, se ha planificado la entrega de 4 memorandos con antecedentes.
4. Cada informe será reportado trimestralmente.

### Indicaciones

1. El primer trimestre se debe remitir la línea base de las bodegas 5 y 6 del Archivo Central.
2. Los trimestres segundo, tercero y cuarto deben ser consistentes con la línea base remitida en el primer trimestre respecto de la digitalización y custodia.
3. El foco es la digitalización y custodia de la documentación y el informe es el medio para dar cuenta.

# Indicador N°4

## Departamento de Gestión Documental y Archivos

Meta  
100%



### Objetivo de Gestión

Digitalizar y custodiar la documentación de las bodegas 5 y 6 del Archivo Central como proceso de gestión enfocado en la conservación, integridad, permanencia y acceso de la información producida con el objetivo de aumentar la eficiencia, la productividad, la accesibilidad y la seguridad de la información de los activos de información del Gobierno de Santiago y cumplir con la Ley de Transformación Digital del Estado que impulsa que el ciclo completo de los procedimientos administrativos de todos los órganos de la Administración del Estado sujetos a Ley de Bases de Procedimiento Administrativo (19.880), se realice en formato electrónico

Ponderador  
10%



### Indicador

Porcentaje de digitalización y custodia de la documentación de las bodegas 5 y 6 del Archivo Central como proceso de gestión enfocado en la conservación, integridad, permanencia y acceso de la información producida, realizadas durante el año 2024.

### Fórmula de cálculo

Cantidad de documentos digitalizados y en custodia de la documentación de las bodegas 5 y 6 del Archivo Central como proceso de gestión enfocado en la conservación, integridad, permanencia y acceso de la información producida, realizadas durante el año 2024 / Cantidad total de documentación de las bodegas 5 y 6 del Archivo Central) \*100.



$$\frac{\text{N° de documentos digitalizados de bodegas 5 y 6 (?)}}{\text{N° total de documentos de bodegas 5 y 6 (?)}} =$$



### Medio de verificación

Memorando **primer** trimestre de la Jefatura del Departamento de Gestión Documental y Archivos a la Jefatura de la División de Administración y Finanzas, que contenga:

- 1) Planilla Excel, con a lo menos, las siguientes columnas:
  - a) N° de Bodega del Archivo Central
  - b) Detalle de la documentación de las cajas Memphis

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

- 1) Planilla Excel, con a lo menos, las siguientes columnas:
  - a) N° de Bodega de Archivo Central
  - b) Detalle de la documentación de las cajas Memphis
  - c) Documentación digitalizada SI/NO
  - d) Documentación custodiada SI/NO

# Indicador N°5

## Departamento Ética, Integridad y Transparencia

Meta  
4

### Objetivo de Gestión

Elaborar participativamente la Política de calidad de servicio relacionada con el grado en que los servicios y productos se adecuan a las necesidades y expectativas de la ciudadanía con el objetivo de recuperar la legitimidad del accionar de Gobierno de Santiago, generando una nueva relación entre Gobierno de Santiago y las personas.

Ponderador  
10%

### Indicador comprometido

Cantidad de informes de la elaboración participativa de la Política de calidad de servicio relacionada con el grado en que los servicios y productos se adecuan a las necesidades y expectativas de la ciudadanía, elaborados y enviados, durante el año 2024

#### Fórmula de cálculo

Cantidad de informes de la elaboración participativa de la Política de calidad de servicio relacionada con el grado en que los servicios y productos se adecuan a las necesidades y expectativas de la ciudadanía, elaborados y enviados, durante el año 2024=4

#### Medio de verificación

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

1) Informe de desempeño, firmado por la Jefatura del Departamento de Ética, Integridad y Transparencia, que dé cuenta del avance de la elaboración participativa de la Política de calidad de servicio relacionada con el grado en que los servicios y productos se adecuan a las necesidades y expectativas de la ciudadanía

#### Nota Técnica

1. La Política de Calidad de servicio debe plantear la forma en que la institución busca relacionarse con las personas usuarias, entregar directrices y líneas de acción a cumplir en las interacciones con la ciudadanía.
2. Para el año 2024, se ha planificado la entrega de 4 memorandos con antecedentes.
3. Cada informe será reportado trimestralmente

### Indicaciones

1. Se debe remitir programación de las actividades en el primer trimestre y explicitar en ellas las instancias participativas.
2. En la elaboración se debe considerar la base conceptual de la nota técnica N°1.
3. En caso de desviación de las actividades enviar reprogramación y justificación de la desviación.
4. La línea base de la política debe considerar los lineamientos estratégicos del Sistema de Calidad de Servicio y Experiencia Usuario sobre la materia.
5. El foco es la elaboración de la política y el informe es el medio para dar cuenta.

# Indicador N°5

## Departamento Ética, Integridad y Transparencia

Meta  
4



### Objetivo de Gestión

Elaborar participativamente la Política de calidad de servicio relacionada con el grado en que los servicios y productos se adecuan a las necesidades y expectativas de la ciudadanía con el objetivo de recuperar la legitimidad del accionar de Gobierno de Santiago, generando una nueva relación entre Gobierno de Santiago y las personas.

Ponderador  
10%



### Indicador

Cantidad de informes de la elaboración participativa de la Política de calidad de servicio relacionada con el grado en que los servicios y productos se adecuan a las necesidades y expectativas de la ciudadanía, elaborados y enviados, durante el año 2024.

### Fórmula de cálculo

Cantidad de informes de la elaboración participativa de la Política de calidad de servicio relacionada con el grado en que los servicios y productos se adecuan a las necesidades y expectativas de la ciudadanía, elaborados y enviados, durante el año 2024=4



**N° total de informes elaborados y enviados en el año**

=



### Medio de verificación

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

- 1) Informe de desempeño, **firmado** por la Jefatura del Departamento de Ética, Integridad y Transparencia, que dé cuenta del avance de la elaboración participativa de la **Política** de calidad de servicio relacionada con el grado en que los servicios y productos se adecuan a las necesidades y expectativas de la ciudadanía

# Indicador N°6

## Departamento Ética, Integridad y Transparencia

Meta  
70%

### Objetivo de Gestión

Responder los reclamos de los ciudadanos en un plazo máximo de 15 días hábiles con el objetivo de mejorar la calidad de servicio que la ciudadanía recibe del Gobierno de Santiago

Ponderador  
10%

### Indicador comprometido

Porcentaje de respuestas a los reclamos de los ciudadanos en un plazo máximo de 15 día hábiles, durante el año 2024.

#### Fórmula de cálculo

$$\left( \frac{\text{Cantidad de respuestas a los reclamos de los ciudadanos en un plazo máximo de 15 días hábiles, durante el año 2024}}{\text{Cantidad total de respuestas a los reclamos de los ciudadanos durante el año 2024}} \right) * 100$$

#### Medio de verificación

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

- 1) Planilla Excel, con a lo menos, las siguientes columnas:
  - a) N° de fila
  - b) ID Reclamo
  - c) Transcripción del reclamo
  - d) Canal de ingreso (presencial o página web)
  - e) Fecha ingreso del reclamo
  - f) Fecha de respuesta del reclamo
  - g) N° de oficio o identificación respuesta
  - h) Días hábiles de respuesta

#### Nota Técnica

1. Se considerarán solo los reclamos que hayan ingresado hasta el mes de noviembre 2024.
2. Se considerará que el día 1 corresponde al día siguiente al ingreso del reclamo.
3. Se considerarán días hábiles de lunes a viernes, exceptuando los feriados de éstos.
4. Para el año 2024, se ha planificado la entrega de 4 memorandos con antecedentes.
5. Cada memorando será reportado trimestralmente.

#### Indicaciones

1. Para la medición del trimestre considerar todos los reclamos ingresados para el periodo aunque no tengan respuestas.
2. Para el cálculo sólo se considerarán los reclamos hábiles de ser medidos.
3. Para el reporte trimestral considerar los reclamos que quedaron pendientes del periodo anterior, es acumulada la medición.
4. La medición considera sólo los reclamos ingresado al mes de noviembre.

# Indicador N°6

## Departamento Ética, Integridad y Transparencia

Meta  
70%



### Objetivo de Gestión

Responder los reclamos de los ciudadanos en un plazo máximo de 15 días hábiles con el objetivo de mejorar la calidad de servicio que la ciudadanía recibe del Gobierno de Santiago

Ponderador  
10%



### Indicador

Porcentaje de respuestas a los reclamos de los ciudadanos en un plazo máximo de 15 día hábiles, durante el año 2024.

### Fórmula de cálculo

(Cantidad de respuestas a los reclamos de los ciudadanos en un plazo máximo de 15 días hábiles, durante el año 2024/Cantidad total de respuestas a los reclamos de los ciudadanos durante el año 2024)\*100

N° de reclamos respondidos  
<15 días hábiles (26)

N° total de reclamos  
respondidos en el año  
(37 a junio 2023)

=



### Medio de verificación

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

- 1) Planilla Excel, con a lo menos, las siguientes columnas:
  - a) N° de fila
  - b) ID Reclamo
  - c) Transcripción del reclamo
  - d) Canal de ingreso (presencial o página web)
  - e) Fecha ingreso del reclamo
  - f) Fecha de respuesta del reclamo
  - g) N° de oficio o identificación respuesta
  - h) Días hábiles de respuesta

# Indicador N°7

## Departamento Tecnologías de la Información

Meta  
4

### Objetivo de Gestión

Desarrollar sistema para la postulación de proyectos bajo la modalidad Fondo Regional de Iniciativa Local (FRIL), con el objetivo de simplificar, tecnologizar y hacer más eficiente el proceso de preinversión de este Fondo con las unidades técnicas y cumplir con la Ley N°21.180 de Transformación Digital del Estado

Ponderador  
10%

### Indicador comprometido

Cantidad de informes del desarrollo del sistema para la postulación de proyectos bajo la modalidad Fondo Regional de Iniciativa Local (FRIL), enviados y elaborados, durante el año 2024

#### Fórmula de cálculo

(Cantidad de informes del desarrollo del sistema para la postulación de proyectos bajo la modalidad Fondo Regional de Iniciativa Local (FRIL), enviados y elaborados, durante el año 2024=4

#### Medio de verificación

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

1) Informe de desempeño, firmado por la Jefatura del Departamento de Tecnologías de la Información, que dé cuenta del avance del desarrollo del sistema para la postulación de proyectos bajo la modalidad Fondo Regional de Iniciativa Local (FRIL).

#### Nota Técnica

1. Para el año 2024, se ha planificado la entrega de 4 memorandos con antecedentes.
2. Cada memorando será reportado trimestralmente.

### Indicaciones

1. Se debe remitir programación de las actividades en el primer trimestre.
2. En caso de desviación de las actividades enviar reprogramación y justificación de la desviación.
3. El foco es el desarrollo del sistema y el informe es el medio para dar cuenta.

# Indicador N°7

## Departamento Tecnologías de la Información

Meta  
4



### Objetivo de Gestión

Desarrollar sistema para la postulación de proyectos bajo la modalidad Fondo Regional de Iniciativa Local (FRIL), con el objetivo de simplificar, tecnologizar y hacer más eficiente el proceso de preinversión de este Fondo con las unidades técnicas y cumplir con la Ley N°21.180 de Transformación Digital del Estado

Ponderador  
10%



### Indicador

Cantidad de informes del desarrollo del sistema para la postulación de proyectos bajo la modalidad Fondo Regional de Iniciativa Local (FRIL), enviados y elaborados, durante el año 2024.

### Fórmula de cálculo

(Cantidad de informes del desarrollo del sistema para la postulación de proyectos bajo la modalidad Fondo Regional de Iniciativa Local (FRIL), enviados y elaborados, durante el año 2024=4



**N° total de informes elaborados y enviados en el año =**



### Medio de verificación

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

1) Informe de desempeño, **firmado** por la Jefatura del Departamento de Tecnologías de la Información, que dé cuenta del avance del **desarrollo** del sistema para la postulación de proyectos bajo la modalidad Fondo Regional de Iniciativa Local (FRIL).

# Indicador N°8

## Departamento Finanzas

Meta  
100%

### Objetivo de Gestión

Controlar el correcto y oportuno registro financiero de todos los ingresos y egresos de las cuentas corrientes a través de conciliaciones bancarias con el objetivo de verificar los valores contables registrados con los de los bancos

Ponderador  
10%

### Indicador comprometido

Porcentaje de controles del correcto y oportuno registro financiero de todos los ingresos y egresos de las cuentas corrientes a través de conciliaciones bancarias elaborados y enviados durante el año 2024.

#### Fórmula de cálculo

(Cantidad de controles del correcto y oportuno registro financiero de todos los ingresos y egresos de las cuentas corrientes a través de conciliaciones bancarias elaborados y enviados durante el año 2024/11)\*100

#### Medio de verificación

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

1) Informe de desempeño, firmado por la Jefatura del Departamento de Finanzas, que dé cuenta del control correcto y oportuno de los registros financieros de todos los ingresos y egresos de las cuentas corrientes, adjuntando: a) Conciliaciones bancarias, visadas y firmadas por la Jefatura del Departamento de Finanzas, b) Certificado bancario del mes, c) Cartola bancaria del mes y d) Cartera bancaria SIGFE de todas las cuentas corrientes de Gobierno de Santiago

#### Nota Técnica

1. La medición de los controles del correcto y oportuno registro financiero de todos los ingresos y egresos de las cuentas corrientes a través de conciliaciones bancarias será hasta el mes de noviembre 2024.
2. Las conciliaciones bancarias deben considerar todas las cuentas corrientes de todos los programas de Gobierno de Santiago.
3. Las conciliaciones bancarias deben ser elaboradas y enviadas los primeros 10 días hábiles del mes siguiente.
4. Se considerarán días hábiles de lunes a viernes, exceptuando los feriados de éstos.
5. Para el año 2024 se ha planificado la entrega de 4 informes.
6. Cada informe será reportado trimestralmente.

### Indicaciones

1. En el informe dar cuenta de las cuentas corrientes del BancoEstado y del BCI caracterizando el uso de cada una de ellas y el programa presupuestario.
2. Las conciliaciones bancarias deben tener fecha que verifique el cumplimiento de los 10 días hábiles del mes vencido.
3. En cada conciliación debe adjuntarse: certificado bancario, cartola bancaria y la cartera bancaria SIGFE del mes que reporta.
4. La medición considera sólo el control financiero al mes de noviembre.
5. El foco es el control financiero y el informe es el medio para dar cuenta.

# Indicador N°8

## Departamento Finanzas

Meta  
100%



### Objetivo de Gestión

Controlar el correcto y oportuno registro financiero de todos los ingresos y egresos de las cuentas corrientes a través de conciliaciones bancarias con el objetivo de verificar los valores contables registrados con los de los bancos

Ponderador  
10%



### Indicador

Porcentaje de controles del correcto y oportuno registro financiero de todos los ingresos y egresos de las cuentas corrientes a través de conciliaciones bancarias elaborados y enviados durante el año 2024.

### Fórmula de cálculo

(Cantidad de controles del correcto y oportuno registro financiero de todos los ingresos y egresos de las cuentas corrientes a través de conciliaciones bancarias elaborados y enviados durante el año 2024/11)\*100



$$\frac{\text{N° de controles a ingresos y egresos de ctas. ctes. (11)}}{\text{N° total de controles a ingresos y egresos de ctas. ctes. (11)}} =$$



### Medio de verificación

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

- Informe de desempeño, firmado por la Jefatura del Departamento de Finanza, que dé cuenta del control correcto y oportuno de los registros financieros de todos los ingresos y egresos de las cuentas corrientes, adjuntando: a) Conciliaciones bancarias, visadas y timbradas por la Jefatura del Departamento de Finanzas, b) Certificado bancario del mes, c) Cartola bancaria del mes y d) Cartera bancaria SIGFE de todas las cuentas corrientes de Gobierno de Santiago.

# Indicador N°9

## Departamento Finanzas

Meta  
60%

### Objetivo de Gestión

Identificar y regularizar la contabilización de anticipos de la Cuenta SIGFE N° 114. Anticipos y Aplicación de Fondos, con una antigüedad de registro superior a un año, con el objetivo de normalizar los estados financieros y aclarar el origen en los registros contables existentes.

Ponderador  
10%

### Indicador comprometido

Porcentaje de registros en la Cuenta SIGFE N°114 Anticipos y Aplicación de Fondos, con una antigüedad de registro superior a un año, identificados y regularizados durante el año 2024

#### Fórmula de cálculo

$$\left( \frac{\text{Cantidad de registros identificados y regularizados en la cuenta SIGFE N°114 Anticipos y Aplicación de Fondos, con una antigüedad de registro superior a un año}}{\text{Cantidad total de registros identificados y susceptibles de ser regularizados en la cuenta SIGFE N°114 Anticipos y Aplicación de Fondos, con una antigüedad de registro superior a un año}} \right) * 100$$

#### Medio de verificación

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

1) Planilla Excel, con a lo menos, las siguientes columnas: a) N° de fila, b) Monto de anticipo contabilizado, c) Número cuenta contable SIGFE, d) Año del anticipo, e) ID SGD que solicita la regularización del anticipo contable, f) Folio SIGFE de la regularización y g) Normalizado en Estado Financieros (SI/NO)

2) Cartera financiera contable SIGFE N° 114 Anticipos y Aplicación de Fondos

#### Nota Técnica

1. Las regularizaciones, en la cuenta SIGFE N° 114 Anticipos y Aplicación de Fondos, deben considerar las siguientes cuentas: 1140301 Anticipo Consejeros, 1140302 Anticipo Funcionarios, 1140305 Anticipo Viatico Nacional, 1140306 Anticipo Viatico Internacional, 1140399 Otros Anticipos y 11406 Anticipo Previsionales que en términos financieros asciende a \$452.459.834.
2. Para el año 2024 se ha planificado la entrega de 4 memorandos con antecedentes.
3. Cada memorando será reportado trimestralmente.

### Indicaciones

1. La línea base que se reporte en el primer trimestre es fija para la identificación y regularización.
2. La línea base corresponde a los anticipos del año 2023 y/o años anteriores.
3. Para el cumplimiento se debe regularizar a lo menos \$271.475.900 de acuerdo a la línea base del año t-1.

# Indicador N°9

## Departamento Finanzas

Meta  
60%



### Objetivo de Gestión

Identificar y regularizar la contabilización de anticipos de la Cuenta SIGFE N° 114 Anticipos y Aplicación de Fondos, con una antigüedad de registro superior a un año, con el objetivo de normalizar los estados financieros y aclarar el origen en los registros contables existentes

Ponderador  
10%



### Indicador

Porcentaje de registros en la Cuenta SIGFE N°114 Anticipos y Aplicación de Fondos, con una antigüedad de registro superior a un año, identificados y regularizados durante el año 2024

### Fórmula de cálculo

(Cantidad de registros identificados y regularizados en la cuenta SIGFE N°114 Anticipos y Aplicación de Fondos, con una antigüedad de registro superior a un año / Cantidad total de registros identificados y susceptibles de ser regularizados en la cuenta SIGFE N°114 Anticipos y Aplicación de Fondos, con una antigüedad de registro superior a un año)\*100



Cantidad de \$271. 475.900 de registros identificados

Cantidad total de \$452.459.834 registros identificados en SIGFE

=



### Medio de verificación

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

- 1) **Planilla Excel**, con a lo menos, las siguientes columnas:
  - a) N° de fila
  - b) Monto de anticipo contabilizado
  - c) Número cuenta contable SIGFE
  - d) Año del anticipo
  - e) ID SGD que solicita la regularización del anticipo contable
  - f) Folio SIGFE de la regularización
  - g) Normalizado en Estado Financieros (SI/NO)
- 2) **Cartera financiera** contable SIGFE N° 114 Anticipos y Aplicación de Fondos

# Indicador N°10

## Departamento Gestión de Abastecimiento

Meta  
70%

### Objetivo de Gestión

Emitir las órdenes de compra por compra ágil por un monto igual o menor a 30 UTM, en un plazo menor o igual a 6 días hábiles desde su recepción, a través del Sistema de Gestión de Abastecimiento (SGA), con el objetivo de tecnologizar y hacer más eficiente los procesos de compra del Servicio.

Ponderador  
10%

### Indicador comprometido

Porcentaje de órdenes de compra emitidas por compra ágil por un monto igual o menor a 30 UTM, en un plazo menor o igual a 6 días hábiles desde su recepción, a través del SGA, durante el año 2024.

#### Fórmula de cálculo

$(\text{Cantidad de órdenes de compra emitidas por compra ágil por un monto igual o menor a 30 UTM, en un plazo menor o igual a 6 días hábiles desde su recepción, a través del SGA, durante el año 2024} / \text{Cantidad total de órdenes de compra emitidas por compra ágil por un monto igual o menor a 30 UTM, a través del SGA, durante el año 2024}) * 100$

#### Medio de verificación

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

- 1) Planilla Excel, con a lo menos, las siguientes columnas:
  - a) N° de fila
  - b) Fecha de recepción en Departamento de Gestión de Abastecimiento
  - c) N° y fecha de orden de compra
  - d) Analista responsable de la orden de compra
  - e) Días hábiles totales de tramitación
- 2) Reporte de la plataforma Mercado Público con total de órdenes de compra

#### Nota Técnica

1. Para la medición de este indicador, las órdenes de compra deberán contener los siguientes antecedentes:
  - a) Solicitud de compra aprobada
  - b) Certificado de disponibilidad presupuestaria o de fondos
  - c) Cotización (si aplica).
2. Se considerarán días hábiles de lunes a viernes, exceptuando los feriados de éstos.
3. Se considera que el día 1 corresponde al día siguiente a la recepción de la orden de compra en el Departamento de Gestión de Abastecimiento.
4. Para la medición de este indicador, la base de cálculo se considerará sólo hasta el mes de noviembre de 2024.
5. Para el año 2024 se ha planificado la entrega de 4 memorandos con antecedentes.
6. Cada memorando será reportado trimestralmente.

### Indicaciones

1. Para la medición considerar todas las órdenes de compra ingresadas para el periodo aunque no estén emitidas.
2. Para el cálculo sólo se considerarán las órdenes de compra hábiles de ser medidas.
3. Para el reporte trimestral considerar las órdenes de compra que quedaron pendientes del periodo anterior, es acumulada la medición.
4. La medición considera sólo las órdenes de compra ingresadas al mes de noviembre.

# Indicador N°10

## Departamento Gestión de Abastecimiento

Meta  
70%



### Objetivo de Gestión

Emitir las órdenes de compra por compra ágil por un monto igual o menor a 30 UTM, en un plazo menor o igual a 6 días hábiles desde su recepción, a través del Sistema de Gestión de Abastecimiento (SGA), con el objetivo de tecnologizar y hacer más eficiente los procesos de compra del Servicio.

Ponderador  
10%



### Indicador

Porcentaje de órdenes de compra emitidas por compra ágil por un monto igual o menor a 30 UTM, en un plazo menor o igual a 6 días hábiles desde su recepción, a través del SGA, durante el año 2024.

### Fórmula de cálculo

Cantidad de órdenes de compra emitidas por compra ágil por un monto **igual o menor a 30 UTM**, en un plazo **menor o igual a 6 días hábiles** desde su recepción, a través del SGA, durante el año 2024 / Cantidad total de órdenes de compra emitidas por compra ágil por un monto igual o menor a 30 UTM, a través del SGA, durante el año 2024) \* 100

$$\frac{\text{N° de O/C emitidas } <6 \text{ días hábiles (?)}}{\text{N° total de O/C emitidas en el año 2024 (?)}} =$$



### Medio de verificación

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

- 1) Planilla **Excel**, con a lo menos, las siguientes columnas:
  - a) N° de fila
  - b) Fecha de recepción en Departamento de Gestión de Abastecimiento
  - c) N° y fecha de orden de compra
  - d) Analista responsable de la orden de compra
  - e) Días hábiles totales de tramitación
- 2) **Reporte** de la plataforma Mercado Público con total de órdenes de compra

**“El placer en la tarea pone  
perfección en el trabajo”**

Aristóteles



**Muchas gracias por la participación.**

DEPARTAMENTO DE MODERNIZACIÓN, PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA Y CONTROL DE GESTIÓN

# GS

**GOBIERNO DE SANTIAGO**

*Juntos. mejor región.*

