

MIN. INT. ORD. N° 0276

ANT.: Ley N°19.553; DS. 983.

MAT.: Remite Resolución Exenta N°160, 16.01.2017 aprueba convenio colectivo año 2017.

GOBIERNO REGIONAL DE ATACAMA
OFICINA DE PARTES
850
01 FEB 2017
Salida: Don
Trámite: Corbo Avalos
Ortiz Alatorre docto
jug.

SANTIAGO, 30 ENE 2017

DE : JEFE DIVISION DE DESARROLLO REGIONAL
SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO REGIONAL Y ADMINISTRATIVO

A : JEFE ADMINISTRACION Y FINANZAS GOBIERNO REGIONAL DE ATACAMA

Adjunto remito a usted Resolución Exenta N°160, 16.01.2017, de ese Gobierno Regional, de conformidad al artículo 19 del D.S. 983, que establece: " Mediante resolución o decreto, el respectivo jefe superior de servicio formalizará el convenio de desempeño... ". "Tratándose de servicios distintos a subsecretarías, las resoluciones deberán ser visadas por el correspondiente subsecretario."



[Signature]
RODRIGO SUAZO CHÁVEZ
Jefe División de Desarrollo Regional

[Signature]
Fol: Res Exta. N°160/16012017

AMH/MRF

Distribución:

- 1.- Jefe Administración y Finanzas Gore de Atacama
- 2.- Depto. Fortalecimiento y Gestión Regional Subdere
- 3.- Oficina de Partes Subdere



República de Chile
Gobierno Regional de Atacama
Intendente



GOBIERNO REGIONAL DE ATACAMA Aprueba convenio GORE - MIN. INTERIOR sobre desempeño colectivo 2017.-

RESOLUCIÓN EXENTA PERSONAL N° 160

COPIAPÓ, 16 ENE 2017

VISTOS: Lo dispuesto en el artículo 24 y 27 de la Ley N° 19.175, Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional; en la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, la Resolución N° 1.600/2008 de la Contraloría General de la República; y

CONSIDERANDO:

1.- Que en noviembre de 2016, se suscribió un Convenio de Desempeño entre el Gobierno Regional de Atacama y el Ministerio del Interior y Seguridad Pública con el objeto de definir las metas e indicadores de gestión que el Servicio Administrativo del Gobierno Regional de Atacama se compromete a cumplir durante el año 2017.

2.- Que resulta necesario formalizar la aprobación del convenio antes referido para todos los efectos administrativos legales:

RESUELVO:

1.- **TÉNGASE** por aprobado el Convenio suscrito con fecha 30 de noviembre de 2016, entre el Gobierno Regional de Atacama y el Ministerio del Interior y Seguridad Pública cuyo texto es el siguiente:

“CONVENIO DE DESEMPEÑO COLECTIVO GOBIERNO REGIONAL DE ATACAMA AÑO 2017”

En Santiago de Chile, a 30 de Noviembre de 2016, en cumplimiento a lo previsto en la letra d) del artículo 7° de la Ley 19.553, entre el Ministerio del Interior y Seguridad Pública, representado por su Ministro, don MARIO FERNÁNDEZ BAEZA, con domicilio en el Palacio de La Moneda, en la ciudad de Santiago, por una parte, y por la otra, el Servicio Administrativo del Gobierno Regional de Atacama, representado por su Intendente Regional, don MIGUEL VARGAS CORREA, con domicilio en Calle Los Carrera N° 645, Edificio Pedro León Gallo, Copiapó, se ha convenido el siguiente Convenio de Desempeño:

PRIMERO: El presente convenio tiene como objetivo general definir las metas e indicadores de gestión, que el Servicio Administrativo del Gobierno Regional de Atacama se compromete a cumplir durante el año 2017, orientado al mejoramiento de la gestión del Servicio en las áreas de: Inversión, Control de Gestión, Protección Social y Cultura, Coordinaciones Territoriales, Auditoría Interna, Presupuesto, Asesoría Jurídica, Administración y Personal, Planificación y Secretaría Ejecutiva del Consejo Regional de Atacama, para tal efecto se ha determinado el cumplimiento de metas vinculadas a dichas áreas que a continuación se definen.

SEGUNDO: El Servicio Administrativo del Gobierno Regional para dar cumplimiento a las metas, ha constituido tres equipos de trabajo, siendo estos la División de Análisis y Control de Gestión, como primer equipo, la División de Planificación y Desarrollo, como segundo equipo, y la División de Administración y Finanzas, como tercer equipo, integradas por los funcionarios y funcionarias de planta y contrata de cada una de las Divisiones, así como las Unidades que conforman este Gobierno Regional. Se adjunta en anexo, listado de funcionarios y funcionarias por equipos de trabajo, el cual forma parte del presente convenio.

TERCERO: Las metas de gestión a cumplir por cada equipo de trabajo durante el año 2017, son las que se detallan en anexo adjunto.

CUARTO: Se deja constancia que de acuerdo a lo previsto en la letra c) de los artículos tercero y séptimo de la Ley N° 19.553, el nivel de cumplimiento de las metas de gestión antes mencionadas, dará derecho a funcionarios y funcionarias, que integran los respectivos equipos de trabajo de la División de Análisis y Control de Gestión, la División de Planificación y Desarrollo y la División de Administración y Finanzas, del Servicio Administrativo del Gobierno Regional de Atacama, a percibir durante el año 2018 el incremento por desempeño colectivo.

QUINTO: El nivel de cumplimiento de las metas será verificado por la Unidad de Auditoría Interna del Gobierno Regional de Atacama y Auditoría Ministerial.

SEXTO: La personería de don MARIO FERNÁNDEZ BAEZA, Ministro del Interior y Seguridad Pública, consta en Decreto Supremo N° 767, de 08 de junio de 2016, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública.

La personería de don MIGUEL VARGAS CORREA, para representar al Gobierno Regional de Atacama, consta en el Decreto Supremo N° 677, del 11 de marzo de 2014, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública.

SÉPTIMO: El presente Convenio se firma en 3 ejemplares, de igual contenido y fecha, quedando uno en poder de cada una de las partes que suscriben y otro en poder de la Subsecretaria de Desarrollo Regional y Administrativo.

2.- TÉNGASE presente que constituyen parte de esta resolución y del convenio que se aprueba los siguientes documentos adjuntos: "CONFORMACION DE EQUIPO DE TRABAJO", desde fojas 3 a fojas 5 y al que se refiere la cláusula segunda, como "listado de funcionarios y funcionarias por el equipo de trabajo"; "METAS CONVENIO DESEMPEÑO COLECTIVO 2017 GOBIERNO REGIONAL DE ATACAMA", adjunto desde fojas 6 a fojas 12 y al que se refiere la cláusula tercera como : "metas de gestión a cumplir por cada equipo de trabajo durante el año 2017"

3.- ADÓPTESE por el jefe de la División de Análisis y Control de Gestión del Gobierno Regional de Atacama, las medidas administrativas y técnicas necesarias para designar – formalmente – a un funcionario de su dependencia como encargado de la gestión del Convenio, de tal manera que asuma y cumpla dicho rol, disponiendo y coordinando efectivamente la debida y oportuna ejecución de las actividades que – en lo sucesivo – se requiera ejecutar, de tal manera que requiera y supervise la entrega de los informes y productos, conforme a las especificaciones técnicas y plazos previstos en el convenio suscrito, en concordancia con las disposiciones jurídicas vigentes aplicables de esta materia.

4.- **TÉNGASE** presente que – atendida su naturaleza - el presente convenio no originara gastos que se requiera imputar el presupuesto vigente de la Institución.

ANÓTESE Y COMUNÍQUESE.

En comprobante firman.



RICARDO CIFUENTES LILLO
SUBSECRETARIO DE DESARROLLO
REGIONAL Y ADMINISTRATIVO



MIGUEL VARGAS CORREA
INTENDENTE REGIONAL
GOBIERNO REGIONAL DE ATACAMA

Distribución:

- Señor Ministro del Interior
- Señor Subsecretario de Desarrollo Regional y Administrativo
- Señor Jefe de División de Desarrollo Regional (SUBDERE)
- Jefa División Administración y Finanzas
- Jefe División de Análisis y Control de Gestión
- Jefa División de Planificación y Desarrollo
- Jefe Departamento de Administración y Personal
- Encargada de PMG y Convenio de Desempeño
- Unidad de Auditoría Interna
- Unidad de Asesoría Jurídica
- Oficina de Partes.
- Archivo

MVC/WGZ/NCA/JGGL/GAV/jcf.



República de Chile
Gobierno Regional de Atacama
Intendente



CONVENIO DE DESEMPEÑO GOBIERNO REGIONAL DE ATACAMA AÑO 2017

CONFORMACION DE EQUIPOS DE TRABAJO

EQUIPO DE TRABAJO: **DIVISION DE ANALISIS Y CONTROL DE GESTION**

Responsable : **Sr. Willians García Zagua**

1. Willians García Zagua
2. Mirko Knezevic Araya
3. Rosa Quevedo Bustamante
4. Gloria Ramírez Avendaño
5. Jaime Marín Salgado
6. Arnaldo Villegas Bravo
7. Fernando Amigo Cartagena
8. Javier Carvajal Rivera
9. Isabel Contreras Martínez
10. Mildred Medero Avalos
11. Carmen Cabada de Laire
12. Nibaldo Guaita Godoy
13. Hortensia Santos Santos
14. Jessica Contreras Flores
15. Alejandro Cáceres Araya
16. Drina Acevedo Vildósola
17. Maria Paulina Díaz Araya
18. Katty Rabello Gaitero
19. Jacqueline Silva Cuello
20. Valezka Fernández Espinoza
21. Jorge Omori Varas
22. Alejandra Sapiain Veliz
23. Eduardo Herrera Caballero
24. Sara Curamil Levicura
25. Yanett Polanco Villarroel
26. Richard Escobar González
27. Solange Rojas Latorre

EQUIPO DE TRABAJO: DIVISIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO

Responsable : Srta. Caroline Harder Barrera

1. Caroline Harder Barrera
2. Carmen Gloria Pizarro Toro
3. Vania Rojas Garay
4. Juan Carlos Treiman Valdés
5. William Ramirez Bravo
6. Francisco Chirino Salinas
7. Nancy Matus Leal
8. Johana Rojas Gonzalez
9. Eduardo Moller Diaz
10. Cristián Riveros Zepeda
11. Tania Chávez Dau.
12. Mireya Ponze Lopez.
13. Maria Soledad Cortés Álvarez.
14. Benyork Paez Cerezo
15. Andres López Galvez
16. Domingo Riffo Kohl
17. Paulina Namor Esbry
18. Patricia Veas Marin
19. Katherine Ferrera Bustos

EQUIPO DE TRABAJO : DIVISION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

Responsable : Sr. Nidia Cepeda Acevedo

1. Nidia Cepeda Acevedo
2. Maria Angélica Vargas Escarate
3. José Roberto González Carcamo
4. Jorge Iribarren Vega
5. Luz Margarita Cabello Tabilo
6. Gilberto Gómez Monardez
7. Fresia Silva Gómez
8. Carlos Avalos Villablanca
9. Hilda Arancibia Galleguillos
10. Elzon Galleguillos Martínez
11. Cynthia Marín Catalana
12. Jaime Alvarez Cortes
13. Enrique Araya Carmona
14. Mane Olivares Torres
15. Ninfa Paola Araya Robles
16. Mauricio Aracena Tapia
17. Gustavo Nordenflycht Arancibia
18. Pablo Rojas Diaz
19. Mario Medina Benavides
20. Erick Araya Julio
21. Jacqueline Rodríguez Contreras
22. Guillermo Cuellar Flores
23. Isis Bugueño Campaña
24. Luis Araya Araya
25. Juan Carlos Angulo Fuenzalida
26. Valeria Fernández Vivanco
27. Hernán Gálvez Aguilera
28. Carla Zúñiga Bichara
29. Juan Carlos González Letelier
30. Jocelyn Cristi Yáñez
31. Diego Garrido Padilla
32. Águeda Estay Gaete
33. Mauricio Cataldo Ortiz
34. Dayán Carrizo Cabrera
35. José Sebastián Cousiño Romo.
36. Carlos Femández Jopia
37. Herminia Castillo López
38. Andres Farah Rodriguez
39. Freddy Arancibia Femández
40. Veronica Araya

METAS CONVENIO DE DESEMPEÑO COLECTIVO 2017 / GOBIERNO REGIONAL DE ATACAMA

Equipo de trabajo: División de Planificación y Desarrollo
Responsable: Jefa de División de Planificación y Desarrollo

METAS DE GESTIÓN	INDICADORES DE EVALUACIÓN	FÓRMULA DE CÁLCULO	PONDERADOR	MECANISMOS DE VERIFICACIÓN
<p>1. Elaborar una Propuesta de Guía Metodológica, para la "Construcción del Anteproyecto Regional de Inversiones de Atacama" al 30 de noviembre de 2017.¹</p> <p>Nota: Para la construcción de esta guía, se recogerán las necesidades de los servicios involucrados en el proceso de construcción anual del ARI, para darle un componente territorial y participativo.</p>	<p>Resultado:</p> <p>Número de propuestas de Guía Metodológica, "Construcción del Anteproyecto Regional de Inversiones de Atacama" al 30 de noviembre de 2017 enviada al Intendente.</p>	<p>(Propuestas de Guía Metodológica "Construcción del Anteproyecto Regional de Inversiones de Atacama" al 30 de noviembre de 2017 enviada al Intendente) = 1</p>	15%	<p>a) Fichas de participación de requerimientos por cada institución participantes en las mesas de trabajo.</p> <p>b) Propuesta de Guía Metodológica: "Construcción del Anteproyecto Regional de Inversiones de Atacama"</p> <p>c) Oficio de DIPLADE enviando la Propuesta de Guía Metodológica: "Construcción del Anteproyecto Regional de Inversiones de Atacama", al o la Intendente (a) Regional.</p>
<p>2. Elaborar un Manual de Control y Seguimiento al Modelo de Gestión del Patrimonio Cultural Inmueble al 30 de noviembre de 2017².</p>	<p>Resultado:</p> <p>Número de manuales de Control y Seguimiento a Modelo de Gestión del Patrimonio Cultural Inmueble formalizados.</p>	<p>(Manuales de Control y Seguimiento a Modelo de Gestión del Patrimonio Cultural Inmueble formalizados al 30 de noviembre del 2017) = 1</p>	10%	<p>a) Manual de Control y Seguimiento a Modelo de Gestión del Patrimonio Cultural Inmueble.</p> <p>b) Oficio de DIPLADE enviando el Manual de Control y Seguimiento a Modelo de Gestión del Patrimonio Cultural Inmueble, al Intendente Regional.</p>

¹ El objetivo central es establecer un marco orientador del proceso de construcción de este instrumento de planificación regional.

La meta plantea desarrollar una Guía Metodológica en la construcción del ARI, la cual se basará fundamentalmente en las experiencias de los actores que han participado en el proceso de su elaboración; de esta forma, el documento reunirá etapas, procesos y actividades que deben cumplirse. Si bien la Ley de Gobiernos Regionales establece la elaboración del Anteproyecto Regional de Inversiones, existiendo experiencia y conocimiento acumulado en los profesionales de la DIPLADE, el procedimiento y sus procesos no se encuentran documentados ni estandarizados.

Razón por lo cual, la meta plantea desarrollar una Guía Metodológica para la construcción del ARI, la cual se basará fundamentalmente en las experiencias de los actores que han participado en el proceso de su elaboración; de esta forma, el documento reunirá etapas, procesos y actividades que deben cumplirse.

Sumado a ello, a nivel país no existen experiencias ni guías orientadoras para la formulación del ARI, cada región lo elabora en base a su experiencia, conocimiento y en base a las orientaciones generales que entregan el Ministerio del Interior y la DIPRES.

² En el marco del Programa Puesta en Valor del Patrimonio, éste no considera en su guía operativa del programa, un Manual de Control y Seguimiento al Modelo de Gestión del Patrimonio Cultural Inmueble, documento necesario e indispensable para asegurar y resguardar la correcta operación de los inmuebles restaurado, que se encuentran identificados en la cartera plurianual de inversiones, la cual fue aprobada por el Consejo Regional de Atacama.

De acuerdo a la última Modificación de Guía Operativa del programa "Puesta en valor del Patrimonio", según Resolución exenta N°4502 del 20.04.2016 de SUBDERE, específicamente en su punto 6.3 ". Este punto no define la secuencia de los pasos para ejecutar las actividades de control y seguimiento. Por lo cual, este manual que se propone en esta meta generará un valor adicional a la gestión del Gobierno Regional de Atacama ya que permitirá:

- Establecer una guía de acción en que se detalla la manera exacta en que deben realizarse las actividades, de control y seguimiento para la aplicación en los inmuebles patrimoniales.
 - Definir módulos que detallan y especifica cómo debe realizar el control y seguimiento a los inmuebles culturales.
- Generar una secuencia cronológica de las acciones requeridas, en el modelo de gestión de los inmuebles culturales

METAS DE GESTIÓN	INDICADORES DE EVALUACIÓN	FÓRMULA DE CÁLCULO	PONDERADOR	MECANISMOS DE VERIFICACIÓN
				c) Resolución que aprueba el Manual.
3. Estandarizar la base de datos existente de los productores que forman parte del Programa de infraestructura Rural (PIR) de la región de Atacama, al 30 de noviembre de 2017 ³	Resultado: Número de bases de datos estandarizadas y consolidadas de los productores que forman parte del Programa de infraestructura Rural (PIR) de la Región de Atacama, hasta el 30 de noviembre de 2017 ⁴ .	(Bases de datos estandarizadas y consolidadas de los productores que forman parte del Programa de infraestructura Rural (PIR) de la Región de Atacama, hasta el 30 de noviembre de 2017) = 1	10%	a) Documento con Base de datos estandarizada y consolidada de los productores que forman parte del Programa de infraestructura Rural (PIR) de la región de Atacama. b) Oficio de envío a la Jefa de División de Planificación y Desarrollo del Gobierno Regional con el documento con Base de datos.
4. Identificar las brechas territoriales para la priorización de iniciativas de inversión del Programa de Saneamiento Sanitario de la Región de Atacama al 30 de noviembre de 2017 ⁵ . Nota: El documento comprenderá las condiciones de organización, administrativas y técnicas en las que operan los comités o cooperativas.	Resultado: Número de documentos con brechas territoriales para la priorización de iniciativas de inversión del Programa de Saneamiento Sanitario de la Región de Atacama al 30 de noviembre de 2017.	(Documentos con identificación de brechas territoriales para la priorización de iniciativas de inversión del Programa de Saneamiento Sanitario de la Región de Atacama elaborados) = 1 Cumple: Un documento elaborado. No Cumple: Cero documentos elaborados.	10%	a) Documento con identificación de brechas territoriales para la priorización de iniciativas de inversión del Programa de Saneamiento Sanitario de la Región de Atacama. b) Oficio de envío a la Jefa de División de Planificación y Desarrollo del Gobierno Regional con el documento.
5. Elaborar e implementar un "Plan Piloto de Transferencia de Tecnologías de	Resultado:	(Documentos "Plan Piloto de Transferencia de Tecnologías de	10%	a) "Plan Piloto de Transferencia de Tecnologías de Información Geográfica".

³ De acuerdo guía operativa aprobada por la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo mediante resolución exenta N°3092 de fecha 9 de Marzo de 2012 y la guía metodológica para la formulación y evaluación del plan marco de desarrollo territorial (PMDT) del Programa de Infraestructura Rural elaborada por Ministerio de Desarrollo Social, establece en su primera etapa: Etapa 1. Diagnóstico de la situación actual de Subterritorios.

Objetivos

- Individualizar y Caracterizar las unidades económicas presentes en el subterritorios por comuna.
- Diagnosticar el estado de desarrollo actual del (los) eje (s) productivo (s) en subterritorios.
- Analizar la viabilidad de los negocios asociados al(los) eje(s) productivo(s) de subterritorios.
- Identificar el mapa de oportunidades de negocios potenciales asociados al (los) eje(s) productivo(s) de subterritorios.
- Identificar carencias de infraestructura por parte de la población a nivel de localidad. (Agua Potable, Saneamiento Sanitario, Residuos Sólidos, Electrificación Rural, Vialidad y Comunicaciones). En base al Instrumento de recolección de datos que le será proporcionado por el Gobierno Regional una vez contratado el servicio (encuesta). Metodologías recomendadas
- Aplicación de encuestas para levantamiento de información primaria de la capacidad productiva del (los) eje (s) productivo(s) de subterritorios.
Esta meta se formula a partir de la necesidad de contar con una base de datos de carácter regional de los productores, dado que en la actualidad sólo se cuenta con información en distintos formatos. Cabe señalar que esta base de datos georeferencia en ningún caso está considerada por metodología ni instructivos en el Programa de Infraestructura Rural, esto surge de la planificación y necesidad regional respaldada por el Intendente Regional y el Consejo Regional y técnicamente por los diferentes organismos públicos que trabajan de manera coordinada con el Programa PIR del Gobierno Regional de Atacama, con ella se pretende fortalecer la capacidad de análisis tanto del Intendente Regional como de los profesionales que trabajan en Planificación, y a modo de ejemplo, catástrofes naturales, elaboración de programas de Fomento e iniciativas de infraestructura además de Vivienda Salud y Educación.

⁴ Incluye: análisis de contenidos de las encuestas y selección de campos relevantes, como asimismo, la puesta en línea del modelo de datos e integración a SIG.

⁵ Este documento será insumo para una posterior formulación e implementación de proyectos.

METAS DE GESTIÓN	INDICADORES DE EVALUACIÓN	FÓRMULA DE CÁLCULO	PONDERADOR	MECANISMOS DE VERIFICACIÓN
<p>información Geográfica” al 30 de noviembre del 2017⁶.</p> <p>Nota 1: Dicho Plan será dirigido a los Servicios Públicos con injerencia en la administración y/o fiscalización del borde costero y que integran la Comisión Regional de Uso del Borde Costero de Atacama (en adelante CRUBC de Atacama)</p> <p>Nota 2: Los Servicios Públicos considerados para el mencionado Plan son: Armada de Chile, SERNAPESCA, SUBPESCA, CONAF, SEREMI de Medio Ambiente región de Atacama.</p>	Número de documentos “Plan Piloto de Transferencia de Tecnologías de Información Geográfica” elaborados e implementados.	Información Geográfica” elaborados e implementados) = 1		b) Informe Final del proceso de implementación del Plan de Transferencia Tecnologías de Información Geográfica ⁷ .
<p>6. Elaborar Informe con el “Análisis de Jerarquía y Especialización Urbana” al 16 de diciembre del 2017.</p> <p>Nota: Dicho informe es parte de uno de los cuatro sistemas territoriales del Plan de</p>	<p>Resultado:</p> <p>Número de informes de Análisis de Jerarquía y Especialización Urbana, enviados al Consejo Regional al 16 de diciembre del 2017.</p>	(Informes de Análisis de Jerarquía y Especialización Urbana, enviados al Consejo Regional al 16 de diciembre del 2017) = 1	10 %	<p>a) Informe de Análisis de Jerarquía y Especialización Urbana⁸.</p> <p>b) Oficio que envía informe al Consejo Regional.</p>

⁶ La Meta establecida tiene un objetivo de mediano plazo, a saber: documentar y diseñar un Sistema de Información Geográfico de altas prestaciones que permita acceder a una GEOPORTAL con datos regionales, a través de una página WEB. Lo anterior, con el objeto de:

- Generar servicios de Información Geográfica regional que permita el acceso a capas geográficas de información regional vinculadas a estudios, investigaciones, procesos de negocio regionales.
- Generar Mapas WEB con información relativa a Instrumentos de Planificación y Ordenamiento Territorial propuestos y vigentes, Inversión Pública Regional, Proyectos Ingresados al SEIA, Información Ambiental generada con fondos públicos regionales, entre otros.
- Almacenar y Gestionar las actuales bases de datos geográficas del Gobierno Regional en un Motor de Bases de Datos que permita mejorar los estándares de seguridad y acceso al interior del Gobierno Regional.
- Proporcionar Servicios de Información Geográfica a las Divisiones y Unidades del Gobierno Regional con información regional vinculada a procesos de gobernanza.
- Implementar un Servicio de Búsqueda y Descarga de Contenidos de datos Geográficos
- Integrar a los procesos de negocio de la DIPLADE información geográfica regional de alta calidad.

⁷ El Informe final detallará aspectos formales del proceso, pudiendo identificar: actividades ejecutadas y las opiniones de las instituciones sobre las características que debería tener un Sistema de Información Geográfico Regional. Los resultados esperados de este proceso son: i) Traspasar una herramienta para visualizar información geográfica de con datos de alta calidad a servicios públicos integrantes de la Comisión Regional de Uso del Borde Costero; y, ii) generar un proceso de transferencia de conocimiento que promueva intercambio de información georreferenciada del borde costero, que permita mejorar la calidad de las bases de datos geográficas existentes al interior del Gobierno Regional.

⁸ Estará conformado por los siguientes componentes: 1) Caracterización del Sistema Urbano Regional. 2) Análisis de la Funcionalidad del Sistema Urbano Regional. 3) Análisis Estructural del Sistema Urbano Regional. 4) Modelo de Ocupación Territorial.

Cabe destacar, que dicho informe permitirá identificar los cambios estructurales de la región en los últimos 5 años, analizarlos desde el punto de vista del empleo y el dinamismo de la economía, según los indicadores disponibles en fuentes oficiales (INE, Banco Central o SII), ayudará a responder o plantear hipótesis por ejemplo del porque ciertas comunas crecen más rápidamente que otras o a proyectar tendencias de cambios de actividades o especialización de servicios.

La información que generará el informe podrá ser de insumo para:

-El Plan Regional de Ordenamiento Territorial, instrumento que entrega orientaciones del territorio a nivel regional.

-Además podrá ser fuente de orientación para la formulación de Planes Reguladores Comunales bajo responsabilidad del MINVU, ya que propondrá funcionalidades para los centros urbanos desde una visión regional, situación que permite un funcionamiento sistémico evitando así la competencia y fomentando la cooperación de servicios entre centros urbanos.

Por lo anterior, el análisis puede ser expuesto entre los actores más determinantes en temas Urbano-Regionales como son el Consejo Regional y la Secretaría de Vivienda y Urbanismo.

METAS DE GESTIÓN	INDICADORES DE EVALUACIÓN	FÓRMULA DE CÁLCULO	PONDERADOR	MECANISMOS DE VERIFICACIÓN
Regional de Ordenamiento Territorial de Atacama (PROT).				
<p>7. Enviar un estudio sobre "Demanda del uso del borde costero regional, según sectores productivos en base a las solicitudes de concesiones marítimas entre los años 2013-2017" a la Comisión Regional de Uso del Borde Costero (CRUBC de Atacama) y al Consejo Regional de Atacama (CORE) hasta el 30 de diciembre de 2017.</p> <p>Nota 1: El estudio servirá como insumo para los instrumentos de planificación territorial normativos e indicativos sobre el comportamiento de la demanda del territorio costero en el último quinquenio.</p> <p>Nota 2: Se elaborarán dos (2) informes, más un Mapa Esquemático⁹.</p>	<p>Resultado.</p> <p>Número de estudio sobre "Demanda del uso del borde costero regional, según sectores productivos en base a las solicitudes de concesiones marítimas entre los años 2013-2017" enviado a la Comisión Regional de Uso del Borde Costero (CRUBC de Atacama) y al Consejo Regional de Atacama (CORE) hasta el 30 de diciembre de 2017.</p>	<p>(Estudios sobre "Demanda del uso del borde costero regional, según sectores productivos en base a las solicitudes de concesiones marítimas entre los años 2013-2017" enviados al CRUBC y al CORE) = 1</p>	15 %	<p>a) Planilla electrónica con los requerimientos de las concesiones marítimas del Borde Costero entre los años 2013 y 2015, según:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tipo de Concesión Marítima (mayor o menor). - Área Solicitada y Objetivo. - Naturaleza (playa, terreno de playa, porción de agua, fondo de mar). - Localización y Topónimo (sector específico y geolocalización). - Sector Productivo. - Monto de Inversión. - Pronunciamento de la CRUBC de Atacama. - Estado del Proyecto en el Sistema de Evaluación de Impacto Ambiental, cuando corresponda. <p>b) Planilla electrónica con los requerimientos de las concesiones marítimas del Borde Costero entre los años 2016 al 30 de octubre de 2017, con los mismos contenidos del anterior medio de verificación.</p> <p>c) Mapa esquemático y conclusiones sobre el informe "Demanda del uso del borde costero regional, según sectores productivos en base a las solicitudes de concesiones marítimas entre los años 2013-2017"</p> <p>d) Oficios con Informe Final enviado al Consejo Regional y al CRUBC.</p>
8. Participar a lo menos el 60% de los funcionarios del Gobierno Regional de Atacama que conforman el equipo de la	Eficacia Participación en CENSO 2017.	(N° de funcionarios del equipo de la DIPLADE que participan en CENSO 2017 / N° total de funcionarios que	20%	a) Informe de conformidad elaborado por el INE Región de Atacama (este informe incorporará listado de participantes y el visto

⁹ El Primer Informe se enviará al término del primer semestre (30 de junio) y corresponde al periodo de análisis 2013 – 2015, el que incluirá una planilla electrónica según los contenidos especificados en el Medio de Verificación a) El Segundo Informe, se enviará al término del segundo semestre (30 de diciembre), y corresponde al periodo de análisis 2016- al 30 de noviembre de 2017 con los contenidos especificados en los medios de verificación b) y c). Los 3 medios de verificación (a, b y c) constituyen el estudio "Demanda del uso del borde costero regional, según sectores productivos en base a las solicitudes de concesiones marítimas entre los años 2013-2017.

METAS DE GESTIÓN	INDICADORES DE EVALUACIÓN	FÓRMULA DE CÁLCULO	PONDERADOR	MECANISMOS DE VERIFICACIÓN
<p>División de Planificación y Desarrollo (en adelante DIPLADE), en CENSO año 2017.</p> <p>Nota: Podrán excluirse del número total de funcionarios que conforman el equipo de la DIPLADE, para los fines de cálculo de la meta, aquellos que se encuentre con licencia médica, feriado legal, entre otras causas que se puedan determinar cómo caso fortuito o fuerza mayor, el día de la realización del CENSO 2017.</p>		<p>conforman el equipo de la DIPLADE) $\geq 60\%$</p>		<p>bueno de aplicación de las encuestas de acuerdo a las instrucciones del INE).</p> <p>b) Resolución exenta personal que aprueba Convenio Desempeño Colectivo año 2017, que incorpora conformación de equipos de trabajo.</p> <p>c) Listado de Asistencia de funcionarios del equipo de la DIPLADE participantes de CENSO año 2017.</p> <p>d) Antecedentes de respaldo que justifiquen las causas de no participación del o los funcionarios en CENSO 2017, tales como licencias médicas, resolución que aprueba feriado legal del funcionario, entre otros.</p>

METAS CONVENIO DE DESEMPEÑO COLECTIVO 2017

Equipo de trabajo: División de Análisis y Control de Gestión
Responsable: Jefe División de Análisis y Control de Gestión

METAS DE GESTIÓN	INDICADORES DE EVALUACIÓN	FÓRMULA DE CÁLCULO	PONDERADOR	MECANISMOS DE VERIFICACIÓN
<p>1. Realizar un estudio de evaluación ex post de proyectos financiados por la provisión Fondo de Innovación para la Competitividad (FIC) de los años 2010, 2011 y 2013 hasta el 30 de noviembre de 2017.</p> <p>Nota 1: El estudio incluirá a lo menos el 50% de los proyectos terminados al 31 de diciembre del 2016 por Agencias Receptoras (Universidades y/o Centros acreditados).</p> <p>Nota 2: El año 2012 no hubo Concurso Público para Agencias Receptoras.</p>	<p>Resultado</p> <p>Número de estudios de evaluación ex post de proyectos FIC realizados al 30 de noviembre de 2017.</p>	<p>(Estudios de evaluación ex post de proyectos financiados por la provisión Fondo de Innovación para la Competitividad (FIC) de los años 2010, 2011 y 2013 hasta el 30 de noviembre de 2017 elaborados y enviados al Intendente) = 1</p>	<p align="center">10%</p>	<p>a) Resolución aprobatoria proceso de evaluación ex post FIC agencias receptoras (División de Análisis y Control de Gestión)</p> <p>b) Listado con universo de proyectos FIC agencias receptoras años 2010, 2011 y 2013 (total 40).</p> <p>c) Resoluciones aprobatorias del Consejo Regional de los Concursos Públicos FIC, para agencias Receptoras años 2010, 2011 y 2013.</p> <p>d) Informe con proceso de evaluación ex post aplicado¹⁰.</p> <p>e) Oficio Jefe DACG hacia Intendente y Presidente(a) Consejo Regional de Atacama (CORE) con el informe del proceso de evaluación ex post aplicado.</p>
<p>2. Realizar al 30 de Mayo de 2017, en cada una de las 9 comunas de la región, jornadas de Capacitación en la formulación de proyectos de los fondos concursables del subtítulo 24, año 2017.</p> <p>Nota 1: Sólo se consideran para efectos de medición los fondos concursables de Seguridad Ciudadana y Actividades Sociales y Rehabilitación de Drogas.</p> <p>Nota 2: La capacitación estará dirigida principalmente a organizaciones sociales, ya que son las que más requieren conocer</p>	<p>Eficiencia</p> <p>Porcentaje de comunas de la región en las que se realizan las jornadas de capacitación.</p>	<p>(Número comunas de la región en las que se realizan las jornadas de capacitación / Número de comunas de la región) * 100 = 100%</p>	<p align="center">10%</p>	<p>a) Invitación a presentación.</p> <p>b) Listado de Asistencia firmado.</p> <p>c) Presentación "ppt" de la capacitación.</p> <p>d) Registro Fotográfico.</p> <p>e) Informe Final.</p>

¹⁰ El informe considera dentro de sus procedimientos el análisis de la situación inicial, determinar el alineamiento de las iniciativas financiadas en con los instrumentos de planificación regional vigentes, el análisis con los efectos y/o resultados (impacto) de las inversiones realizada. De esto, se desprenderán una serie de propuestas, no sób de modificación de las Bases del Concurso FIC para agencias receptoras, sino para todo el proceso de inversión FIC a partir del año 2018.

METAS DE GESTIÓN	INDICADORES DE EVALUACIÓN	FÓRMULA DE CÁLCULO	PONDERADOR	MECANISMOS DE VERIFICACIÓN
sobre proyectos.				
<p>3. Elaborar una planilla de control de seguimiento financiero de proyectos de convenios mandatos y convenios de transferencias de capital, que se encuentren totalmente tramitados entre el 01 de enero y el 30 de noviembre 2017.</p> <p>Nota: Sólo se considerarán convenios mandatos efectuados para ejecutar proyectos del subtítulo 31 y 29 y convenios de transferencias de capital subtítulo 33, de la glosa 5.1 "transferencia a instituciones" (el número de la glosa puede variar en atención a la Ley de Presupuesto 2017).</p>	<p>Resultado:</p> <p>Número de planillas de control de seguimiento financiero de proyectos de convenios mandatos y convenios de transferencias de capital, que se encuentren totalmente tramitados entre el 01 de enero y el 30 de noviembre 2017 elaboradas e implementadas.</p>	<p>(Planillas de control de seguimiento financiero de proyectos de convenios mandatos y convenios de transferencias de capital, que se encuentren totalmente tramitados entre el 01 de enero y el 30 de noviembre 2017 elaboradas e implementadas) = 1</p>	10%	<p>a) Planilla de control de seguimiento financiero de proyectos.</p> <p>b) Carpeta o archivo documental con la totalidad de convenios mandatos y transferencias totalmente tramitados.</p> <p>c) Reporte de resoluciones afectas y exentas emitido por oficina de partes del Gobierno Regional que aprueban los Convenios Mandatos y Convenios de Transferencias Sub. 33 Glosa 5.1</p>
<p>4. Elaborar y formalizar al 30 de Junio del 2017, una Guía Técnica de Visita de Obras de Proyectos del Fondo Nacional de Desarrollo Regional (FNDR) en ejecución, correspondientes al subtítulo 31 de la Ley de Presupuestos.</p>	<p>Resultado:</p> <p>Número de guías técnicas de visitas de obras de proyectos FNDR en ejecución, correspondientes al subtítulo 31, elaboradas y formalizadas al 30 de Junio del 2017.</p>	<p>(Guías técnicas de visita de obras de proyectos FNDR en ejecución, correspondientes al subtítulo 31, elaboradas y formalizadas al 30 de junio del 2017) = 1</p>	10%	<p>a) Resolución que aprueba Guía Técnica de Visita de Obras de Proyectos FNDR en Ejecución.</p> <p>b) Ficha estandarizada que será aplicada para obras.</p> <p>c) Informe de análisis del proceso.</p>
<p>5. Catastrar la situación energética de al menos el 60% de las localidades rurales de la comuna de Vallenar al 30 de noviembre de 2017.</p> <p>Nota: El catastro incluye una cartera de proyectos.</p>	<p>Eficiencia.</p> <p>Porcentaje de localidades rurales de la comuna de Vallenar catastradas al 30 de noviembre de 2017</p>	<p>(Número de localidades zonas rurales catastradas de la comuna de Vallenar/ número total de localidades rurales de la comuna de Vallenar)*100 \geq 60%</p>	10%	<p>a) Listado de las localidades catastradas de zonas rurales de la comuna de Vallenar</p> <p>b) Informe final del catastro (incluye plan de inversiones).</p> <p>c) Oficio al Intendente que contiene catastro.</p>

METAS DE GESTIÓN	INDICADORES DE EVALUACIÓN	FÓRMULA DE CÁLCULO	PONDERADOR	MECANISMOS DE VERIFICACIÓN
<p>6. Participar a lo menos el 60% de los funcionarios del Gobierno Regional de Atacama que conforman el equipo de la DACG, en CENSO año 2017.</p> <p>Nota: podrán excluirse del número total de funcionarios que conforman el equipo de la DACG, para los fines de cálculo de la meta, aquellos que se encuentre con licencia médica, feriado legal, entre otras causas que se puedan determinar cómo caso fortuito o fuerza mayor, el día de la realización del CENSO 2017.</p>	<p>Eficacia</p> <p>Participación en CENSO 2017.</p>	<p>$(N^{\circ} \text{ de funcionarios del equipo de la DACG que participan en CENSO 2017} / N^{\circ} \text{ total de funcionarios que conforman el equipo de la DACG}) * 100 \geq 60\%$</p>	<p>20%</p>	<p>a) Informe de conformidad elaborado por el INE Región de Atacama (este informe incorporará listado de participantes)</p> <p>b) Resolución exenta personal que aprueba Convenio Desempeño Colectivo año 2017, que incorpora conformación de equipos de trabajo.</p> <p>c) Listado de Asistencia de funcionarios del equipo de la DACG participantes de CENSO año 2017.</p> <p>d) Antecedentes de respaldo que justifiquen las causas de no participación del o los funcionarios en CENSO 2017, tales como licencias médicas, resolución que aprueba feriado legal del funcionario, entre otros.</p>
<p>7. Elaborar y enviar al menos un 80% de informes mensuales de Inversión Pública Regional.</p> <p>Nota 1: Los informes contendrán al menos un análisis del seguimiento del gasto y el avance financiero de las iniciativas de inversión.</p> <p>Nota 2: El día 20 de cada mes, será el plazo máximo de envío del informe mensual.</p>	<p>Eficiencia:</p> <p>Porcentaje de Informes Mensuales de Gestión de la Inversión Pública Regional elaborados y enviados al Intendente.</p>	<p>$(\text{Cantidad de Informes Mensuales de Gestión de la Inversión Pública Regional elaborados y entregados al Intendente} / \text{Cantidad de Informes programados (12)}) * 100 \geq 80\%$</p>	<p>10%</p>	<p>a) Informes Mensuales de Gestión de la Inversión Pública Regional.</p> <p>b) Informes entregados por oficio a la Autoridad Regional, con recepción de Oficina de Partes, el día 20 del mes siguiente.</p>
<p>8. Realizar al menos tres jornadas de asistencia técnica para la formulación de metas de convenio de desempeño colectivo.</p> <p>Nota: Dichas jornadas se realizarán a todos los equipos de trabajo que defina el Gobierno Regional de Atacama para el año</p>	<p>Eficacia</p> <p>Número de jornadas de Asistencia Técnica realizadas.</p>	<p>$(\text{Jornadas de asistencia técnica para formulación de metas de convenio de desempeño colectivo}) \geq 3$</p>	<p>10%</p>	<p>a) Invitación a Jornadas de Asistencia Técnica.</p> <p>b) Lista de Asistencia.</p> <p>c) Registro fotográfico.</p> <p>d) Presentación Jornada de Asistencia Técnica.</p> <p>e) Informe final</p>

METAS DE GESTIÓN	INDICADORES DE EVALUACIÓN	FÓRMULA DE CÁLCULO	PONDERADOR	MECANISMOS DE VERIFICACIÓN
<p>2017. Asimismo, cabe señalar que ellas incluirán al menos: normativa aplicable actualizada, metas del año 2017 y nuevos requerimientos institucionales para el mejoramiento de este instrumento.</p>				
<p>9. Realizar al menos dos jornadas de capacitación sobre rendición de cuentas del subtítulo 24 al 30 de Junio de 2017.</p> <p>Nota: Se considera una jornada de capacitación a funcionarios y otra a organizaciones sociales.</p>	<p>Eficiencia:</p> <p>Número de jornadas de Capacitación realizadas sobre rendición de cuentas del subtítulo 24 a funcionarios y otra a organizaciones sociales realizadas al 30 de Junio de 2017.</p>	<p>(Jornadas de capacitación realizadas al 30 de Junio de 2017) \geq 2</p>	<p>10%</p>	<p>a) Listados de asistencia de las jornadas de capacitación.</p> <p>b) Presentaciones de las jornadas de capacitación realizadas.</p> <p>c) Fotografías de las jornadas.</p>

METAS CONVENIO DE DESEMPEÑO COLECTIVO 2017

Equipo de Trabajo: División de Administración y Finanzas
Responsable: Jefe de División de Administración y Finanzas

METAS DE GESTIÓN	INDICADORES DE EVALUACIÓN	FORMULA DE CALCULO	PONDERADOR	MECANISMO DE VERIFICACIÓN
<p>1. Proponer para su formalización al menos un 90% de las resoluciones que aprueban las bases administrativas y técnicas, del Programa 01, en un plazo igual o menor a 10 días hábiles, solicitadas entre el 01 de marzo y 30 de noviembre de 2017.</p> <p>Nota 1: El plazo se cuenta desde la recepción por asesoría jurídica programa 01 de la DAF, del memo que solicita la aprobación de bases administrativas y técnicas.</p> <p>Nota 2: El plazo se suspende cuando así lo ordene la Jefa de la División y Administración y Finanzas, mediante correo electrónico por motivos fundados o urgentes.</p>	<p>Eficacia:</p> <p>Porcentaje de propuestas resoluciones que aprueban las bases administrativas y técnicas, en un plazo igual o menor a 10 días hábiles</p>	<p>(Número de propuestas de resoluciones que aprueban las bases administrativas y técnicas, en un plazo igual o menor a 10 días hábiles / Número total de propuestas resoluciones que aprueban las bases administrativas y técnicas) * 100 ≥ 90%</p>	<p align="center">10%</p>	<p>a) Reporte de Oficina de Partes de entrega de memorándum de envío a revisión de bases de licitación, solicitadas por Unidad requirente a Asesoría Jurídica Programa 01.</p> <p>b) Reporte de recepción de correspondencia por parte de asesoría jurídica.</p> <p>c) Correo electrónico dirigido a la Unidad requirente, del resultado de la revisión.</p> <p>d) Oficio de Jefa División de Administración y Finanzas dirigido al Intendente Regional, que adjunta propuesta de Resolución.</p>
<p>2. Elaborar, formalizar y difundir al 30 de noviembre de 2017, un Manual de Procedimientos para la Gestión Financiera de Iniciativas de Inversión FNDR¹¹.</p> <p>Nota: La difusión se refiere a una jornada de capacitación interna sobre los alcances y uso del documento.</p>	<p>Resultado:</p> <p>Número manuales de Procedimientos para la Gestión Financiera de Iniciativas de Inversión FNDR elaborados, formalizados y difundidos.</p>	<p>(Manuales de Procedimientos para la Gestión Financiera de Iniciativas de Inversión FNDR elaborados, formalizados y difundidos) = 1</p>	<p align="center">20%</p>	<p>a) Resolución que formaliza el Manual de Procedimientos para la Gestión Financiera de Iniciativas de Inversión FNDR.</p> <p>b) Lista de asistencia a la jornada de capacitación.</p> <p>c) Presentación de la jornada de capacitación.</p>

¹¹ El Manual contempla: 1) Referencias Normativas, Administrativas, Técnicas y/o Metodológicas; 2) Definiciones Básicas; 3) Caracterización del Proceso; 4) Descripción del Proceso (Procedimientos asociados al Proceso); 5) Flujogramas de Trabajo BPMN; 6) indicadores de Gestión; 7) Identificación de Riesgos; 8) Registros Asociados.

<p>3. Elaborar a lo menos el 90% de los convenios mandato y propuesta de resoluciones que los aprueban, con ingreso en la unidad jurídica entre el 01 de marzo y el 30 de noviembre de 2017, en un plazo igual o menor a 5 días hábiles, respectivamente.</p> <p>Se considera el primer convenio mandato.</p> <p>Nota 1: El plazo se suspende cuando la solicitud enviada a Asesoría Jurídica, no adjunte todos los antecedentes necesarios para su elaboración. La suspensión del plazo por falta de antecedentes, se acreditará mediante el envío de correo electrónico y se reanuda cuando reingresa, mediante el mismo medio, la solicitud con todos los antecedentes requeridos.</p> <p>Nota 2: Se considerará que la solicitud de convenios mandatos, adjunta los antecedentes que se señalan :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Memo que contenga la solicitud de elaboración. - Ficha IDI. - Acuerdo del Consejo Regional que aprueba el proyecto. - Resolución de identificación presupuestaria. <p>Nota 3: El plazo se contabiliza desde que ingresa a Asesoría Jurídica la solicitud de elaboración de convenio mandato, y respecto del plazo para la propuesta de Resolución, desde que ingresa a asesoría jurídica el convenio mandato firmado por la Unidad Técnica.</p>	<p>Eficacia</p> <p>Porcentaje de convenios mandato con propuestas de resoluciones que aprueban convenios mandato, elaborados en un plazo igual o menor a 5 días hábiles, respectivamente.</p>	<p>(Número de convenios mandato, elaborados en un plazo igual o menor a 5 días hábiles, / Número total de solicitudes de convenios mandato del Departamento de Presupuesto recepcionados por la Unidad Asesoría Jurídica)*100 \geq 90%</p> <p>(Número de propuestas de resoluciones que aprueban los convenios mandato firmados, en un plazo igual o menor a 5 días hábiles / Número total de convenios mandatos firmados por la unidad técnica ingresados a Unidad de Asesoría Jurídica) *100 \geq 90%</p>	<p>10%</p>	<p>a) Reporte de ingreso del Sistema de Correspondencia de la Oficina de Partes, de los Memos del Departamento de Presupuesto de las solicitudes de Convenio Mandato.</p> <p>b) Reporte de entrega de correspondencia de oficina de partes de los memos recepcionados por la Unidad de Asesoría Jurídica.</p> <p>c) Reporte del Sistema de Correspondencia de la Secretaría de la División Administración y Finanzas con detalle de Convenio Mandatos enviados a la Unidad Técnica para la firma.</p> <p>d) Reporte de la entrega de correspondencia del convenio mandato firmado a asesoría jurídica.</p> <p>e) Oficio de Jefe División de Administración y Finanzas dirigido al Intendente que adjunta propuesta de Resolución con convenio mandato firmado.</p> <p>f) Planilla Excel de Control.</p>
--	---	---	------------	---

<p>4. Implementar un procedimiento de inducción al 100% del personal que ingrese al Servicio, una vez aprobado el manual dictado para el efecto, por un funcionario de la Unidad de Gestión de Personas y por el tutor responsable en la Unidad que se desempeñará.</p> <p>Nota 1: La implementación se basará en el manual de procedimiento aprobado al 30 de marzo de 2017.</p> <p>Nota 2: La inducción de realizará a funcionarios (planta y contrata), honorarios que ingresen por primera vez al servicio y alumnos en práctica que ingresen al servicio entre el 01 de abril y el 30 de noviembre de 2017.</p> <p>Nota 3: Respecto de los honorarios se considerara el primer contrato.</p>	<p>Dimensión= Eficacia.</p> <p>Porcentaje del personal que ingresa al Servicio, durante el año 2017, con procedimiento de inducción aplicado</p>	<p>(Número de personas a las que se les aplica el procedimiento de inducción que ingresan al servicio entre el 01 de abril y el 30 de noviembre de 2017 / Total de personas que ingresan al Servicio entre el 01 de abril y el 30 de noviembre de 2017) * 100 = 100%</p>	<p>10%</p>	<p>a) Informe de aplicación de inducción al personal, que registre: nómina de funcionarios que hayan ingresado al 30 de noviembre de 2017. Este informe incluye: nombre, Rut, cargo, fecha de aplicación de procedimiento de inducción, entre otros.</p> <p>b) Resoluciones que aprueban contrataciones de dichos funcionarios, honorarios y alumnos en práctica.</p> <p>c) Certificado de la Unidad de Personas, que acredite que el funcionario tuvo la inducción.</p> <p>d) Encuesta de satisfacción de la inducción efectuada al funcionario.</p> <p>e) Presentación general de inducción de la Unidad de Gestión de Personas.</p> <p>f) Resolución que aprueba el manual de procedimiento de inducción.</p>
<p>5. Elaborar un diagnóstico sobre las brechas de los servicios entregados a los funcionarios del gobierno regional.</p> <p>Nota: La medición considera los siguientes servicios: Tramitación de viáticos, acceso a los beneficios al seguro de salud contratado por el Servicio de Bienestar, Soporte informático, solicitud de vehículos.</p>	<p>Resultado: Diagnóstico sobre las brechas de los servicios entregados a los funcionarios del gobierno regional.</p>	<p>(Diagnósticos sobre las brechas de los servicios entregados a los funcionarios del gobierno regional) = 1</p>	<p>10%</p>	<p>a) Documento diagnóstico.</p> <p>b) Informe con metodología y resultados de aplicación de encuesta.</p> <p>c) Informe con plan de mejora de los servicios entregados a los funcionarios del Gobierno Regional.</p>

<p>6. Elaborar y publicar en la página web del Gobierno Regional, al menos el 90% de los acuerdos de las sesiones plenarias del Consejo Regional (CORE), firmados por el secretario ejecutivo, dentro de los 4 días hábiles siguientes a su realización.</p> <p>Nota: Se consideraran las sesiones plenarias, ordinarias y extraordinarias.</p>	<p>Eficiencia:</p> <p>Porcentaje de los acuerdos de las sesiones plenarias del Consejo Regional, firmados por el secretario ejecutivo, elaboradas y publicadas dentro de los 4 días hábiles siguientes a su realización.</p>	<p>(Número de los acuerdos de las sesiones plenarias del Consejo Regional, firmados por el secretario ejecutivo, elaboradas y publicadas dentro de los 4 días hábiles, desde su realización / Número de sesiones del Consejo Regional)*100 \geq 90%</p>	<p>10 %</p>	<p>a. Acuerdos de las sesiones plenarias del CORE firmados por el Secretario Ejecutivo.</p> <p>b. Tablas de las sesiones plenarias del CORE.</p> <p>c. Registros de la fecha en que se subieron los acuerdos a la página web del Gobierno Regional, considerando pantallazos del administrador de contenidos del sitio web institucional.</p>
<p>7. Gestionar la recuperación del subsidio, a través de oficios o correos electrónico de cobro a las entidades de salud, de a lo menos el 90% de las licencias médicas tramitadas durante el periodo 2016-2017.</p> <p>Nota 1: Se consideraran las licencias médicas tramitadas y pendientes de recuperación desde el 01 de diciembre de 2016 y el 30 de octubre del 2017.</p> <p>Nota 2: Se consideraran todos los oficios y correos electrónicos enviados hasta el 30 de noviembre de 2017.</p>	<p>Eficacia:</p> <p>Porcentaje de licencias con acción de cobranza para la recuperación de subsidio, a través de oficios o correos electrónicos de cobro a entidades de salud, de las licencias médicas tramitadas.</p>	<p>Número de licencias con acción de cobranza, a través de oficios o correos electrónicos de cobro a entidades de salud, de las licencias médicas tramitadas durante el periodo 2016-2017 / Número total de las licencias médicas tramitadas durante el periodo 2016-2017) * 100 \geq 90%</p>	<p>10%</p>	<p>a) Memo mensual del funcionario encargado de remuneraciones al Jefe de Depto. de Administración y Personal, con Informe que contenga:</p> <p>1.- Número de licencias que generan la recuperación de subsidios.</p> <p>2.- Planilla Excel que detalle: a) Oficios o correos electrónicos de cobro a entidades de salud; b) Recuperación efectiva de licencias médicas; c) Subsidios pendientes por recuperar.</p> <p>b) Memo enviado de la jefatura del Departamento de Administración y Personal a la Jefatura de la División de Administración y Finanzas, con Informe Final de recuperación de subsidios por concepto de licencias médicas periodo 2016-2017.</p> <p>c) Oficios y/o correos electrónicos enviados a las entidades de salud para el cobro respectivo.</p>

<p>8. A lo menos del 60% de Funcionarios/as del Equipo de la División de Administración y Finanzas del GORE Atacama, participa del Proceso Censal de Población 2017.</p> <p>Nota: Podrán excluirse del número total de funcionarios/as que conforman el equipo de la DAF, para fines de cálculo de la meta, aquellos/as que se encuentre con licencia médica, feriado legal, permiso sin goce de sueldos entre otras causas que se puedan determinar cómo caso fortuito o fuerza mayor, el día de la realización del CENSO 2017.</p>	<p>Eficacia.</p> <p>Porcentaje de funcionarios/as del Equipo de la División de Administración y Finanzas del GORE Atacama, participa del Proceso Censal de Población 2017.</p>	<p>(Funcionarios/as del Equipo de la División de Administración y Finanzas del GORE Atacama, que participan del Proceso Censal de Población 2017/ Total de Funcionarios/as del Equipo de la División de Administración y Finanzas del GORE Atacama 2017) * $100 \geq 60\%$</p>	<p>20%</p>	<p>a) Nómina del total de Funcionarios y Funcionarias componentes del Equipo de la División de Administración y Finanzas CDC 2017.</p> <p>b) Nómina de Funcionarios/as del Equipo de la División de Administración y Finanzas del GORE Atacama, que participan del Proceso Censal de Población 2017.</p>
--	--	---	------------	--