

MAT.: Modifica Res.Ex.456/31.01.2018 que aprueba Convenio de Desempeño Colectivo del Gobierno Regional de la Región del Biobío para el año 2018

CONCEPCIÓN,

09 NOV. 2018

RESOLUCIÓN EXENTA N° 3722 /

CONSIDERANDO:

1. Que es responsabilidad del Intendente Regional y Ejecutivo del Gobierno Regional del Biobío, llevar a cabo todas las acciones necesarias para la implementación del Convenio de Desempeño Colectivo 2018.
2. Que la Autoridad Superior del Servicio debe definir los equipos, unidades o centros de responsabilidad, para dar cumplimiento a las metas de gestión, identificadas y coherentes con los objetivos estratégicos de la Institución.
3. Que corresponde a cada centro de responsabilidad, la ejecución de tareas que dan cumplimiento a los objetivos y metas radicados en cada uno de ellos.
4. Que los equipos de trabajo, unidades y departamentos de cada centro de responsabilidad deberán generar la información suficiente y cuantificable para la medición de los resultados a través de los indicadores definidos en el convenio.
5. Que mediante Res.Ex.N°456 de fecha 31 de enero de 2018 se aprobó el Convenio de Desempeño Colectivo del Gobierno Regional del Biobío.
6. Que debido a que se efectuó modificación al organigrama institucional, aprobado por Res.Ex.985/09.03.2018, el Depto. de Inversiones y Municipalidades fue trasladado desde la División de Análisis y Control de Gestión a la División de Planificación y Desarrollo Regional.
7. Que la División de Análisis y Control de Gestión, al ser reducida a dos departamentos, quedó con dos metas de gestión, por lo que se hace necesario modificar el Convenio de Desempeño Colectivo e incorporar una meta, cumpliendo con ello lo dispuesto en el DS. D.S.N°983 que aprueba reglamento para la aplicación de incremento por desempeño colectivo del Art.7° de la Ley N°19.553, en su párrafo 3° que señala que: "no podrán definirse menos de tres metas de gestión por cada equipo".
8. Que dado lo anterior, es necesario modificar la Res.Ex.456 de fecha 31 de enero de 2018, actualizando las metas del Convenio de Desempeño Colectivo año 2018.

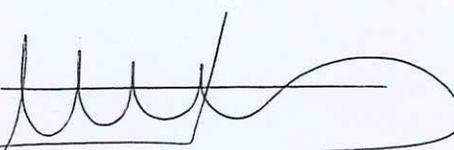
VISTOS:

Lo dispuesto en la Ley N° 18.575 sobre Bases Generales de la Administración del Estado; Ley N°19.175 sobre Gobierno y Administración Regional; Ley N°21.053 sobre Presupuesto del Sector Público, año 2018; Resolución N° 1.600 de 2008 de la Contraloría General de la República; Decreto N° 983 , de 2004 que aprueba reglamento para la aplicación del incremento por desempeño colectivo del artículo 7° de la Ley N° 19.553 y lo dispuesto por el Decreto Supremo N° 425 del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, de fecha 11.03.2018 que nombra Intendente Titular en la Región del Biobío.

RESUELVO:

1. **MODIFÍQUESE**; la Resolución Exenta N°456 de fecha 31 de enero de 2018 que aprueba Convenio de Desempeño Colectivo del Gobierno Regional del Biobío para el año 2018, el que se anexa a la presente resolución y que se entiende forma parte de esta, mediante el cual el Gobierno Regional de la Región del Biobío ha definido las Metas de Gestión a cumplir durante el año 2018, y los equipos de trabajo asociados a cada centro de responsabilidad, para dar cumplimiento a las metas de gestión contenidas en el presente Convenio.
2. **NOTIFÍQUESE** la presente resolución exenta a todos los funcionarios del Gobierno Regional de la Región del Bío Bío.

ANÓTESE Y COMUNÍQUESE



JORGE ULLOA AGUILLÓN
INTENDENTE REGIONAL
GOBIERNO REGIONAL DEL BÍO BÍO



FELIPE SALABERRY SOTO
SUBSECRETARIO DE DESARROLLO REGIONAL
Y ADMINISTRATIVO


PVT/JDO/CKDP/JMC/jmc.

Distribución:

- Jefa División DAF
- Auditoría Interna
- Unidad de Gestión y Desarrollo Institucional
- Of. de Partes



MODIFICACIÓN CONVENIO DE DESEMPEÑO COLECTIVO 2018

En Santiago de Chile, a 1° de agosto de 2018, entre el Ministerio del Interior y Seguridad Pública, representado por su Ministro, don Andrés Chadwick Piñera, ambos domiciliados en Palacio de La Moneda S/N, en la ciudad de Santiago de Chile, por una parte, y por la otra, el Gobierno Regional Región del Biobío representado por el Intendente en su calidad de órgano ejecutivo, don Jorge Ulloa Aguillón, con domicilio en calle Avenida Arturo Prat N° 525 ciudad de Concepción, se ha convenido lo siguiente:

PRIMERO

Objetivo General: Mejoramiento de la gestión del Gobierno Regional en las áreas de las Divisiones de Administración y Finanzas; Análisis y Control de Gestión y Planificación y Desarrollo Regional, que para estos efectos se ha determinado el cumplimiento de metas vinculadas a las mismas, de acuerdo a lo establecido en el Decreto N° 983 de 2004, del Ministerio de Hacienda, que Aprueba Reglamento para la Aplicación de Incremento por Desempeño Colectivo del artículo 7° de la ley n° 19.553

SEGUNDO

El Gobierno Regional de la Región del Biobío se compromete a dar cumplimiento durante el año 2018, a las metas de gestión asignadas a los equipos de trabajo y que se detallan a continuación:

DIVISION DE ANALISIS Y CONTROL DE GESTIÓN

(Coordinador del Equipo de Trabajo: Jefe División de Análisis y Control de Gestión)

METAS DE GESTIÓN	INDICADORES DE EVALUACIÓN	FÓRMULA DE CÁLCULO	%	MECANISMOS DE VERIFICACIÓN
<p>1.- Elaborar un Plan de Acción con Mejoras a los procesos administrativos del Dpto. FNDR que permita una mejor coordinación con las Unidades Técnicas para la ejecución presupuestaria del Programa 02 de los subtítulo 33-03-100 y 150 y 31-02-004.</p> <p><i>Cronograma de Actividades estimado:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Enero a Junio: Desarrollar Reuniones de Trabajo con las Unidades Técnicas del Subtítulo Presupuestario 31 Ítem 02 Asignación 004 y Subtítulo 33 ítem 03 asignación 100 y 150, que suscriban contratos de obras entre los meses de enero a junio del 2018. Para 	<p>Dimensión: Eficacia</p> <p>Plan de Acción con Mejoras a los procesos administrativos del Dpto. FNDR identificadas en reuniones de trabajo con las Unidades Técnicas Municipales y Empresas Contratistas de aquellas iniciativas que suscriban Contratos de Obras que permitan una óptima ejecución financiera del presupuesto.</p>	<p>(Número de Unidades Técnicas del Subtítulo Presupuestario 31 Ítem 02 Asignación 004 y Subtítulo 33 ítem 03 asignación 100 y 150, que suscriban contratos de obras entre los meses de enero a junio del 2018 con las cuales se realizó una reunión de trabajo /</p> <p>Número Total de Unidades Técnicas del Subtítulo Presupuestario 31 Ítem 02 Asignación 004 y Subtítulo 33 ítem 03 asignación 100 y 150, que suscriban contratos de obras entre los meses de enero a junio del 2018) x 100</p> <p>Cumple \geq al 85%</p>	34	<p>1. Informe Mensual del Jefe Dpto. Control informando los contratos de obras suscritos en los Subtítulos Presupuestarios 31 Ítem 02 Asignación 004 y Subtítulo 33 ítem 03 asignación 100 y 150 durante el periodo de enero a junio del 2018.</p> <p>2. Acta por cada reunión de trabajo realizada con las Unidades Técnicas y que incluya a las Empresas Contratistas, durante el período de enero a Junio 2018; detallando:</p> <ul style="list-style-type: none"> - temas tratados - Listado firmado por los asistentes de cada Unidad Técnica y Empresas Contratistas - Acuerdos suscritos que permitan mejorar la gestión de la ejecución presupuestaria del Programa 02 FNDR. <p>3. Informe de Resultados</p>



METAS DE GESTIÓN	INDICADORES DE EVALUACIÓN	FÓRMULA DE CÁLCULO	%	MECANISMOS DE VERIFICACIÓN
<p>lograr el objetivo de las reuniones, se propone establecer el siguiente plan de trabajo en cada jornada:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Informar sobre el proceso global de la ejecución presupuestaria del FNDR. - Informar y determinar cronograma de actividades - Solicitar los flujos de cajas - Informar sobre los requerimientos mínimos para la visación administrativa de las autorizaciones de pago y/o transferencias de acuerdo a la normativa vigente. - Detectar debilidades, fortalezas y oportunidades para generar mejoras en los procesos. - Otros varios. <ul style="list-style-type: none"> • Julio – Septiembre: Elaborar Plan de Acción por el Jefe del Depto. Fondo Nacional de Desarrollo Regional /FNDR dirigido al Sr. Intendente Regional. • Octubre– Diciembre: Implementar acciones atingentes a la gestión interna del Departamento FNDR, derivadas del Informe de Resultados. • Con respecto a las acciones externas al Depto. FNDR, serán informadas y sugeridas a la Autoridad Superior del Servicio a fin de que se tomen las medidas correspondientes y según corresponda. 				<p>firmado por el Jefe del Departamento Fondo Nacional de Desarrollo Regional/FNDR, con fecha de corte al 30 de octubre de 2018 y enviado al Jefe de División de Análisis y Control de Gestión; quien a su vez lo remitirá al Jefe Superior del Servicio, vía Oficina de Partes.</p> <p>Dicho informe deberá contener un análisis global del proceso considerando el diagnóstico realizado durante el año 2017, las conclusiones y un Plan de Acción con mejoras a los procesos administrativos del Departamento.</p>



METAS DE GESTIÓN	INDICADORES DE EVALUACIÓN	FÓRMULA DE CÁLCULO	%	MECANISMOS DE VERIFICACIÓN
<p>2.- Autorizar técnicamente en la primera visita de revisión, de a lo menos el 60% de los estados de pago con Unidad Técnica Municipal identificados en el Subtítulo 31-02-004 que cuenten con Acta de Entrega de Terreno en el año t, ingresados al Dpto. de Control, durante el periodo enero a noviembre de 2018.</p> <p>Nota: El último informe trimestral se realizara con la información de los meses de octubre y noviembre 2018.</p>	<p>Porcentaje de Estados de Pago con Unidad Técnica Municipal identificados en el Subtítulo 31-02-004, autorizados técnicamente en la primera visita de revisión, de acuerdo a los parámetros indicado en la meta de gestión</p>	<p>$[(N^{\circ} \text{ de Estados de Pagos autorizados técnicamente en la primera visita de revisión, con Unidad Técnica Municipal del Subtítulo 31-02-004 que cuenten con Acta de Entrega de Terreno en el año t, ingresados al Dpto. de Control, durante el periodo enero a noviembre de 2018}) / (\text{Total de Estados de Pago con Unidad Técnica Municipal del Subtítulo 31-02-004 que cuenten con Acta de Entrega de Terreno en el año t, ingresados al Dpto. de Control, durante el periodo enero a noviembre de 2018, ingresados al Dpto. de Control para su revisión.})] * 100$</p>	33	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memo del Jefe Dpto. de FNDR, que solicita la revisión del Estado de Pago para proyectos identificados en el Subtítulo 31-02-004 con Unidad Técnica Municipal, dirigido al Jefe del Dpto. de Control de Gestión. 2. Listado Trimestral de Estados de Pago ingresados al Dpto. de Control de Gestión, elaborado de acuerdo a los memorándums del Jefe del Dpto. FNDR que solicita revisión. 3. Acta de Entrega de Terreno celebrada en el año t., elaborada por la Unidad Técnica Municipal. 4. Informe de Revisión de Estado de Pago elaborado por el Depto. de Control de Gestión. 5. Reporte de cumplimiento de metas Convenio de Desempeño Colectivo trimestralmente. 6. Informe Final elaborado por el Dpto. de Control de Gestión con fecha de corte al 30/11/2018, que incorporará un análisis de la información obtenida de los Informe de Revisión de Estado de Pago, resumiendo los problemas detectados, con propuestas de mejoras, el que será remitido a los Alcaldes de la Región del Bio Bio, vía oficio del Intendente Regional a más tardar el 31/12/2018.
<p>3.- Realizar creación presupuestaria de a lo menos el 80% de las iniciativas del subtítulo 31 aprobadas por el Consejo Regional entre el 01 de marzo y 31 de octubre del año en curso, en un plazo máximo de 40 días corridos.</p> <p>Nota 1: El plazo de 40 días corridos rige desde la recepción por parte del Departamento FNDR del Oficio de la Secretaría Ejecutiva del Consejo Regional que contiene los certificados de aprobación.</p> <p>Nota 2: Para efectos de esta meta, lo de "realizar</p>	<p>Dimensión: Eficiencia y Calidad del Servicio</p> <p>Porcentaje de iniciativas subtítulo 31 aprobadas por el Consejo Regional entre el 01 de marzo y 31 de octubre del año en curso que cuentan con creación presupuestaria</p>	<p>$PIAC = [(N^{\circ} \text{ de iniciativas subtítulo 31 aprobadas por el CORE y creadas presupuestariamente en el año t}) / (N^{\circ} \text{ de iniciativas subtítulo 31 aprobadas por el CORE al 31 de octubre del año t})] \times 100\%$</p>	33	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Oficio de la Secretaría Ejecutiva del Consejo Regional con los certificados que aprueban recursos de las iniciativas, ingresado en el Departamento F.N.D.R., con estampe de fecha recepción. Se incluirá el listado de las iniciativas de inversión sub. 31 aprobadas por el Consejo Regional al 31 de octubre del año 2018 elaborado por el Departamento de Inversiones FNDR. 2.- Resoluciones de creación de asignaciones identificatorias de las iniciativas subtítulo 31 tramitadas por Oficina de Partes del Gobierno Regional. 3.- Informe Final con el resultado de la implementación de la meta, que contenga a lo menos un



METAS DE GESTIÓN	INDICADORES DE EVALUACIÓN	FÓRMULA DE CÁLCULO	%	MECANISMOS DE VERIFICACIÓN
creación presupuestaria" se entenderá como contar con la resolución de creación presupuestaria tramitada por oficina de partes de Gobierno Regional, es decir, que la resolución cuente con número y fecha asignado.				análisis y las mejoras que significaron al reducir los tiempos involucrados en las creaciones presupuestarias de las iniciativas del Subt.31 desde su aprobación por parte del Core; elaborado por la Jefatura del Departamento Fondo Nacional de Desarrollo Regional (FNDR) y enviado al Jefe de División de Análisis y Control de Gestión, quien a su vez lo remitirá al Jefe Superior del Servicio vía Oficina de Partes a más tardar 31 de Diciembre de 2018.

DIVISION DE PLANIFICACION Y DESARROLLO REGIONAL
(Coordinador del Equipo de Trabajo: Jefe División de Planificación y Desarrollo Regional)

METAS DE GESTIÓN	INDICADORES DE EVALUACIÓN	FÓRMULA DE CÁLCULO	%	MECANISMOS DE VERIFICACIÓN
1.- Realización de al menos 2 reuniones con Comunidades Indígenas Lafkenches de la Provincia de Arauco y/o Pehuenches del sector de la Cordillera Sur, para dar cuenta del tratamiento de las problemáticas señaladas en los diálogos participativos realizados el año 2017, respecto de la formulación de la política pública regional de acuicultura. Nota: Las 2 reuniones se distribuirán en forma semestral.	Dimensión: Eficacia Número reuniones con comunidades indígenas Lafkenches de la Provincia de Arauco y/o Pehuenches del sector de la Cordillera Sur, para dar cuenta del tratamiento de las problemáticas señaladas en los diálogos participativos realizados el año 2017, respecto de la formulación de la política pública regional de acuicultura al 31 de Diciembre del 2018	Número reuniones con comunidades indígenas Lafkenches de la Provincia de Arauco y/o Pehuenches del sector de la Cordillera Sur, para dar cuenta del tratamiento de las problemáticas señaladas en los diálogos participativos realizados el año 2017, respecto de la formulación de la política pública regional de acuicultura al 31 de Diciembre del 2018. Cumple \geq a 2	20	1. Invitación a la actividad enviada por correo electrónico al municipio(s) respectivo por parte del Jefe Dpto. de Planificación y Ordenamiento Territorial, quien se encarga de distribuir a los integrantes de las comunidades indígenas. 2. Listado de asistencia a la actividad que incluye: fecha de la actividad, nombre y apellido, comunidad a la que pertenece y firma (firma de quienes deseen hacerlo) 3. Material fotográfico de la actividad participativa. 4. Informe de Resultado de la actividad que dé cuenta del tratamiento de las problemáticas señaladas en los diálogos participativos.



METAS DE GESTIÓN	INDICADORES DE EVALUACIÓN	FÓRMULA DE CÁLCULO	%	MECANISMOS DE VERIFICACIÓN
<p>2.- Desarrollar al 30 de Noviembre 2018, cuatro jornadas de capacitación para fortalecer capacidades técnicas en los profesionales de los municipios de la región, involucrados en la elaboración y actualización del Plan de Desarrollo Comunal (Pladeco) y la formulación de iniciativas de inversión.</p> <p>Programa de capacitación Contenidos: -Se incluyen: Marco conceptual, Objetivos de la planificación, Marco Metodológico, Proceso, TIPS. -Estudios Subtítulo 31, procesos en el GORE. -Evaluación Estudios en SNI- BIP -Agenda Descentralización 2017.</p> <p>Hitos y fechas Marzo: Planificación de la actividad. Abril-Mayo Convocatoria y Desarrollo Jornadas de capacitación, aplicar medios verificación. Julio-Octubre: Evaluación final de las actividades desarrolladas. Responsables: profesionales Departamento Gestión Territorial y Desarrollo Regional.</p> <p>Nota: El Universo disponible será de 54 comunas y se espera contar con la participación de a lo menos un 40% de ellas.</p>	<p>Dimensión: Eficiencia</p> <p>N° de Jornadas de capacitación realizadas al 30 de Noviembre 2018 a funcionarios municipales de la región, involucrados en la elaboración y actualización del Plan de Desarrollo Comunal (Pladeco).</p>	<p>Número de jornadas de capacitación para fortalecer capacidades técnicas de funcionarios municipales involucrados en la elaboración y actualización del Plan de Desarrollo Comunal realizadas al 30 de Noviembre 2018.</p> <p>Cumple = 4</p> <p>(1 jornada por Provincia)</p>	20	<ol style="list-style-type: none"> 1. Convocatoria formal del Intendente Regional a los municipios 2. Listado de asistencia a capacitaciones, que incluye: fecha, nombre, cargo, Municipio y firmadas por los asistentes. 3. Registro fotografico de las actividades desarrolladas. 4. Programa y material de capacitación utilizado. 5. Ficha de diagnóstico aplicada a los asistentes para levantar problemas e inquietudes presentadas y dejar constancia. 6. Informe final firmado por Jefe del Depto. de Planes y Programas que contenga evaluación de resultado de las actividades, considerando posibles medidas para abordar inquietudes planteadas en el marco de las atribuciones del servicio. Enviado al Jefe de División de Planificación y Desarrollo Regional; quien a su vez lo remitirá al Jefe Superior del Servicio, vía Oficina de Partes a más tardar el 31 de diciembre de 2018.
<p>3.- Elaborar y enviar 10 informes al Intendente Regional del Bio Bío, del seguimiento de la Inversión Pública Regional (PROPIR), con información desglosada de la</p>	<p>Dimensión: Eficacia</p> <p>Número de informes elaborados sobre el seguimiento de la inversión pública regional enviados al Intendente Regional</p>	<p>Número de Informes elaborados y enviados al Intendente Regional sobre el seguimiento de la inversión pública Regional (PROPIR)/ Número de informes comprometidos= 10</p>	20	<ol style="list-style-type: none"> 1. Informes mensuales de Seguimiento de la Inversión Pública Regional (PROPIR), elaborados y firmados por el Encargado de la Unidad de Gestión Territorial, presentados

METAS DE GESTIÓN	INDICADORES DE EVALUACIÓN	FÓRMULA DE CÁLCULO	%	MECANISMOS DE VERIFICACIÓN
<p>inversión por:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ministerio • Servicio Público • Ubicación geográfica • Sector • Ítem presupuestario • Inversión pública/ Gasto Social <p>Nota:</p> <p>Informe N°1 se realiza en Marzo con información acumulada de Enero y Febrero.</p> <p>Informe N°10 se realiza a más tardar el lunes 21 de Enero 2019, con información contenida al 31 de Diciembre 2018.</p> <p>Información extraída de la plataforma Chileindica (www.chileindica.cl)</p> <p>La fecha indicada en el último informe es producto que el portal o plataforma Chileindica cierra el 15 de cada mes, fecha que es dada por la Unidad Chileindica de la SUBDERE, en virtud de la circular emanada por el Ministerio de Hacienda y de Interior a principio de año. Por ende y luego que todos los Servicios Públicos ingresen dicha información en el sistema, se puede elaborar el Informe Final comprometido.</p>				<p>a la Autoridad Superior del Servicio, a través del Jefe de División y/o jefe Departamento de la División de Planificación y Desarrollo Regional, por Memorándum vía Oficina de Partes. (9 informes)</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Presentación en PowerPoint sobre el Seguimiento de la Inversión Pública Regional (PROPIR) al Consejo de Gobierno Regional a través de una Comisión (Ejemplo, de Gobierno, Inversiones, Social, etc.) 3. Listado de asistencia a la actividad, con fecha, nombre, cargo, unidad a la que pertenece y firma. 5. Registro fotográfico de la actividad desarrollada. 6. Informe Final (N°10) de análisis elaborado y firmado por el Encargado de la Unidad de Gestión Territorial, presentados a la Autoridad Superior del Servicio, a través del Jefe de División y/o Jefe Departamento de la División de Planificación y Desarrollo Regional, por Memorándum vía Oficina de Partes, este informe estará disponible a más tardar el día 21 de Enero 2019.
<p>4.- Elaborar un Manual de Procedimientos de Evaluación Técnica de las Iniciativas de Inversión de las tipologías: C-33, Fondo Regional de Iniciativa Local (FRIL), Programas Glosa 5.1 y 5.2, seleccionadas por la autoridad, postuladas al Fondo Nacional de Desarrollo Regional (FNDR).</p>	<p>Dimensión: Eficiencia</p> <p>Manual de Procedimientos elaborado y aprobado de Evaluación Técnica de las Iniciativas de Inversión seleccionadas por la autoridad, postuladas al Fondo Nacional de Desarrollo Regional (FNDR).</p>	<p>Manual de Procedimientos elaborado y aprobado de Evaluación Técnica de las Iniciativas de Inversión seleccionadas por la autoridad, postuladas al Fondo Nacional de Desarrollo Regional (FNDR)= 1</p>	<p>20</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Resolución Exenta que aprueba el Manual de Procedimientos de Evaluación Técnica de las Iniciativas de Inversión seleccionadas por la autoridad, postuladas al FNDR, firmada por la Autoridad Superior del Servicio al 31.05.2018. 2. Memorándum convocando a todos los analistas del Gobierno Regional del Biobío para la capacitación que se realizará de acuerdo al proceso formalizado al



METAS DE GESTIÓN	INDICADORES DE EVALUACIÓN	FÓRMULA DE CÁLCULO	%	MECANISMOS DE VERIFICACIÓN
				<p>31.07.2018.</p> <p>3. Listado de Asistencia a capacitaciones que incluye: fecha nombre, departamento y/o unidad, división a la que pertenece, correo electrónico y firmadas por los asistentes.</p> <p>4. Informe Final Resumen con análisis de la información obtenida en capacitación y un plan de acción con las medidas adoptadas para resolver los problemas levantados, firmado por la Coordinadora de la Unidad de Pre-inversión y enviado al Jefe División de Planificación y Desarrollo Regional; quien a su vez lo remitirá al Jefe Superior del Servicio, vía Oficina de Partes a más tardar el 31 de diciembre de 2018.</p>
<p>5.- Realizar una capacitación en al menos un 80% de los municipios de la Región del Bio Bío, con proyectos de Subvenciones de FNDR aprobados por el Consejo Regional y que cuenten con Convenios de Transferencia de Recursos completamente tramitados.</p> <p>Nota: Las subvenciones corresponden a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Deportes • Cultura • Seguridad Ciudadana • Social y Rehabilitación de Drogas <p>Hitos y plazos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cronograma estimado de las capacitaciones a Agosto de 2018 • Presentación de los contenidos • Informe de resultado 	<p>Dimensión: Eficacia</p> <p>Municipios capacitados en "Correcta Ejecución Técnica-Financiera de Iniciativas de Subvenciones del Fondo Nacional de Desarrollo Regional (FNDR) de acuerdo a lo indicado en la resolución N°30 de la Contraloría General de la República.</p>	<p>$(N^{\circ} \text{ de municipios capacitados}) / (N^{\circ} \text{ de municipios pertenecientes a la Región del Biobío con proyectos de Subvenciones FNDR aprobados por el Consejo Regional}) * 100$</p> <p>Cumple \geq a 75%</p>	<p>20</p>	<p>1. Certificados del Consejo de Gobierno Regional que aprueba nómina de proyectos de subvenciones del Fondo Nacional de Desarrollo Regional (FNDR) y las instituciones que la ejecutan.</p> <p>2. Informe diagnóstico de la ejecución de los proyectos de subvenciones de FNDR del año 2017, para identificar ajustes para el proceso 2018.</p> <p>3. Cronograma de las capacitaciones a desarrollar por el Departamento de Inversiones y Municipalidades del Gobierno Regional del Bio Bío</p> <p>4. Presentación en PowerPoint de los contenidos a exponer.</p> <p>5. Listado de asistencia a capacitaciones que incluye: fecha, nombre, cargo, Municipio y firma de los asistentes.</p> <p>6. Registro fotográfico de cada una de las actividades.</p> <p>7. Informe de Resultados elaborado y firmado por el Jefe del Departamento de Inversiones y</p>



METAS DE GESTIÓN	INDICADORES DE EVALUACIÓN	FÓRMULA DE CÁLCULO	%	MECANISMOS DE VERIFICACIÓN
				Municipalidades al Jefe de División de Análisis y Control de Gestión; quien a su vez lo remitirá vía Oficina de Partes al Jefe Superior del Servicio. Dicho informe contendrá: - Un análisis de la información obtenida y - Un plan de acción con las medidas adoptadas para resolver los problemas levantados.

DIVISION DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
(Coordinador del Equipo de Trabajo: Jefe División de Administración y Finanzas)

METAS DE GESTIÓN	INDICADORES DE EVALUACIÓN	FÓRMULA DE CÁLCULO	%	MECANISMOS DE VERIFICACIÓN
<p>1.- Elaborar un 90% de los Convenios de Transferencia de recursos, Subtítulo 33 y la Resolución que los aprueba, en un plazo igual o menor a 4 días hábiles.</p> <p>Nota 1: El plazo se suspende cuando la solicitud enviada a la Unidad Jurídica, no adjunte todos los antecedentes necesarios para su elaboración. La suspensión del plazo por falta de antecedentes se acreditará mediante el envío de memorándum por el encargado de su elaboración. El plazo se reanuda cuando reingresa la solicitud con todos los antecedentes requeridos.</p> <p>Nota 2: Se considerara que la solicitud de Convenios de Transferencia y la Resolución que los aprueba, adjunta todos los antecedentes necesarios para su elaboración, cuando se acompañe:</p> <p>1- Memo que contenga la solicitud de elaboración 2- Ficha IDI</p>	<p>Dimensión: Eficiencia</p> <p>Porcentaje de los Convenios de Transferencia de recursos, Subtítulo 33 y la Resolución que los aprueba, en un plazo igual o menor a 4 días hábiles</p>	<p>(Número de Convenios de Transferencia de recursos, Subtítulo 33 y la Resolución que los aprueba, en un plazo igual o menor a 4 días hábiles / Número total de solicitudes de elaboración de convenios ingresadas en el año 2018) * 100</p> <p>Cumple >= 90%</p>	25	<p>1. Informe semestral elaborado por la Unidad Jurídica y validado por el Jefe de la División de Administración y Finanzas.</p> <p>2. Copia de memo con estampe de ingreso de solicitud de redacción de convenio.</p> <p>3. Copia de memo que adjunta el convenio solicitado.</p> <p>4. Informe de Diagnóstico elaborado por el Encargado de la Unidad Jurídica que contenga la certificación de los plazos de elaboración de los convenios de Transferencia de recursos, Subtítulo 33 con los datos del año 2017, presentado al Jefe División de Administración y Finanzas.</p>



METAS DE GESTIÓN	INDICADORES DE EVALUACIÓN	FÓRMULA DE CÁLCULO	%	MECANISMOS DE VERIFICACIÓN
<p>3- Acuerdo del Consejo Regional que aprueba el proyecto. 4.- Resolución de identificación presupuestaria.</p>				
<p>2. Elaborar, capacitar y difundir durante el año 2018, un Manual de Inducción en Prevención de Riesgos Profesionales del Gobierno Regional del Bio Bío y aplicar a todos los funcionarios de planta, contrata y consultores que ingresen desde el 1° de enero al 31 de diciembre de 2018.</p>	<p>Dimensión Eficacia/Producto</p> <p>Porcentaje de funcionarios de planta, contrata y consultores a honorarios del Gobierno Regional del Biobío con inducción realizada durante el año 2018</p>	<p>(Número de funcionarios y consultores que ingresen al Servicio durante el año 2018 con inducción realizada /Número total de funcionarios y consultores que ingresen al Servicio durante el año 2018) x 100</p> <p>difusión</p>	<p>25</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Manual de Inducción en Prevención de Riesgos Profesionales, aprobado y formalizado por la Autoridad Superior del Servicio mediante Resolución Exenta a marzo de 2018. 2. Correo electrónico institucional a todos los funcionarios del GORE, enviado por el jefe de División de Administración y Finanzas, a través del cual se difunde el Manual de Inducción. 3. Pantallazo de la publicación del Manual de inducción en Prevención de Riesgos Profesionales en la página web del GORE o Intranet Institucional. 4. Presentación en PowerPoint del contenido de la inducción con materias relativas a Prevención de Riesgos profesionales. 5. Listado de asistencia a la Inducción en prevención de riesgos con nombre, unidad a la que se incorporan, fecha de ingreso y firma del nuevo funcionario 6. Listado del total de funcionarios de planta, contrata y consultores a honorarios que ingresan al Gobierno Regional del Biobío al 31 de diciembre de 2018, emitido por la Jefa del Departamento de Gestión de Personas del Gobierno Regional del Bio Bío 7. Registro fotográfico de la inducción realizada. 8. Informe Final con el resultado de la implementación de la meta, que contenga a lo menos un análisis y el resultado del desarrollo de las actividades comprometidas,



METAS DE GESTIÓN	INDICADORES DE EVALUACIÓN	FÓRMULA DE CÁLCULO	%	MECANISMOS DE VERIFICACIÓN
				presentado al Jefe de División de Administración y Finanzas.
3. Elaborar, capacitar y difundir durante el año 2018, un Manual de Procedimientos asociados al Departamento de Gestión de Personas del Gobierno Regional del Bio Bío en las siguientes materias: Procedimiento de Póliza de fianza de fidelidad funcionaria; Procedimiento de solicitud de práctica y Procedimiento para usuarios del Bienestar del Gobierno Regional del Bio Bío.	Dimensión Eficacia/eficiencia Manual de Procedimiento elaborado y aprobado en las siguientes materias: Póliza de fianza de fidelidad funcionaria; Procedimiento de solicitud de práctica; Procedimiento para usuarios del Bienestar del Gobierno Regional del Bio Bío.	Manual de Procedimiento elaborado y aprobado en las siguientes materias: Procedimiento de Póliza de fianza de fidelidad funcionaria; Procedimiento de solicitud de práctica; Procedimiento para usuarios del Bienestar del Gobierno Regional del Bio Bío.= 1	25	1. Resolución Exenta que apruebe el Manual de Procedimientos del Departamento de Gestión de Personas del Gobierno Regional del Bio Bío, al 30 de junio 2018. 2. Correo electrónico institucional enviado a todos a los funcionarios del Gobierno Regional del Bio Bío, por el Jefe de División de Administración y Finanzas a través del cual se difunde el Manual de Procedimientos. 3. Invitación a la capacitación de la implementación del Manual de Procedimiento, a través de correo electrónico, a los funcionarios del Gobierno Regional del Bio Bío por parte del Departamento de Gestión de Personas, al segundo semestre 2018. 4. Listado de Asistencia a capacitaciones que incluye: fecha, nombre, cargo, unidad a la que pertenece y firmada por los asistentes. 5. Informe Final elaborado por la Jefatura del Depto. de Gestión de Personas, con el resultado de la implementación de la meta, que contenga a lo menos un análisis y el resultado del desarrollo de las actividades comprometidas, y además establecer el o los planes de acción con las medidas adoptadas para "eliminar las debilidades existentes en la institución" y enviado a la Jefatura de División de Administración y Finanzas, a través de memorándum.
4. Elaborar e Implementar un Plan de Mejoramiento de gestión de la inversión con mirada sistémica e integral de los procesos internos en pos de la entrega de información oportuna	Dimensión Eficacia/Eficiencia Reporte Online al Usuario Municipal que le entregue la situación actual de la cartera de sus proyectos en las	Reporte Online de situación de Iniciativas de Inversión del usuario municipal de la Región del Biobío. Cumple =1 No Cumple=0	25	1. Invitación a reunión de trabajo con usuarios Internos y Externos de la plataforma "Oficina Virtual" del SAGIR al 30.03.2018. 2. Listado de asistencia (fecha-lugar-nombre del asistente-institución-



METAS DE GESTIÓN	INDICADORES DE EVALUACIÓN	FÓRMULA DE CÁLCULO	%	MECANISMOS DE VERIFICACIÓN
<p>a los Usuarios de los distintos Municipio de la Región del BíoBío.</p> <p>Nota: El Gobierno Regional realiza la tramitación de proyectos mediante un sistema de gestión interna llamada Sagir Biobío. Además existe la Oficina Virtual que es un reflejo y complemento de información entre el usuario interno y externo pero solo se registra información de las etapas preinversionales de una IDI (postulación y revisión técnica)</p>	<p>distintas fases del proceso de inversión (Fases determinadas en el plan de mejoramiento)</p>			<p>correo electrónico y firma)</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Registro fotográfico de la actividad realizada. 4. Memorándum al Jefe de División de Administración y Finanzas con el Informe de Diagnóstico de la situación existente del Sistema de Administración de la Gestión e Inversión Regional del Gobierno Regional del Bio Bío (SAGIR). 5. Memorándum al Jefe de División de Administración y Finanzas con el Plan de Mejoramiento de la gestión de la inversión al, firmado por la Encargada de la Unidad de Soporte y Desarrollo de Sistemas del Gobierno Regional del Bio Bío. 6. Pantallazo de la plataforma rediseñada al 15.08.2018. 7. Invitación a capacitación sobre el uso e implementación de la "Oficina Virtual" del SAGIR dirigida a los usuarios municipales. 8. Presentación en PowerPoint, a la capacitación sobre el uso e implementación de la "Oficina Virtual" del SAGIR 9. Listado de asistencia (fecha-lugar-nombre del asistente- institución- correo electrónico y firma) 10. Registro fotográfico de la actividad desarrollada. 11. Correo institucional enviado a todos los usuarios municipales y funcionarios del Gobierno Regional por la Jefatura de la División de Administración y Finanzas, informando la marcha blanca de la implementación de la "Oficina Virtual" del SAGIR con fecha al 01.10.2018.



TERCERO

De acuerdo a lo previsto en la letra c) del Artículo 3° y 7° de la Ley N° 19.553, el nivel de cumplimiento de las metas de gestión antes mencionadas, dará derecho a percibir durante el año 2019 el incremento por desempeño colectivo a todos los funcionarios que integren los respectivos Equipos de Trabajo, cuya nómina de integrantes se adjunta y forma parte integrante de este Convenio.

CUARTO

El nivel de cumplimiento de las metas será verificado por la Unidad a cargo de la Auditoría Interna del Gobierno Regional Región del Bío Bío, conforme se establece en los artículos 24 y 25 del Decreto N° 983.

PERSONERIAS

La personería del Ministro del Interior y Seguridad Pública, consta en Decreto Supremo N° 412, de 11 de marzo de 2018, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública.

La personería del Intendente para representar al Gobierno Regional Región del Bio Bío, consta en Decreto Supremo N°425, de 11 de marzo de 2018, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública.

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 Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo.



JORGE ULLOA AGUILLÓN
INTENDENTE REGIONAL
GOBIERNO REGIONAL REGIÓN DEL BÍO BÍO



ANDRÉS CHADWICK PIÑERA
MINISTRO DEL INTERIOR Y SEGURIDAD PÚBLICA

PVT/ARS/JDO/CKD/JMC/jmc.



MAT: Modifica Res.Ex.N°3.407 del 15.09.2017 que define equipos de trabajo del Convenio de Desempeño Colectivo año 2018.

RESOLUCIÓN EXENTA N° 1871,

CONCEPCIÓN, ~~29 JUNIO 2018~~

- 1.- Que por Res.Ex.3.407 de fecha 15 de septiembre de 2017, se definieron los equipos de trabajo del Convenio de Desempeño Colectivo año 2018, del Gobierno Regional del Bío Bío.
- 2.- Que, de acuerdo a lo establecido en el Decreto 983, de 2003 que aprueba reglamento para la aplicación del incremento por desempeño colectivo del artículo 7° de la Ley 19.553.
- 3.- Que dado lo anterior, es necesario modificar la Res.Ex.3.407 de fecha 15 de septiembre de 2017 actualizando los equipos de trabajo del Convenio de Desempeño Colectivo año 2018.

VISTOS:

Lo dispuesto en la Ley N° 18.575 sobre Bases Generales de la Administración del Estado; Ley N°19.175 sobre Gobierno y Administración Regional; Ley N°21.053 sobre Presupuesto del Sector Público, año 2018; Resolución N° 1.600 de 2008 de la Contraloría General de la República; Decreto N° 983 , de 2004 que aprueba reglamento para la aplicación del incremento por desempeño colectivo del artículo 7° de la Ley N° 19.553 y lo dispuesto por el Decreto Supremo N° 425 del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, de fecha 11.03.2018 que nombra Intendente Titular en la Región del Bío Bío.

RESUELVO:

1.- **MODIFÍQUESE** la Res.Ex.3.407 de fecha 15 de septiembre de 2017, quedando conformado los equipos de trabajo de la División de Administración y Finanzas; División de Análisis y Control de Gestión y División de Planificación y Desarrollo Regional, del Gobierno Regional del Bío Bío, según se indica a continuación:

A.- Equipo 1: DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS:

N°	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres	Estamento	Calidad Jurídica	Grado
1	AGUAYO	FERNÁNDEZ	ALDO GERARDO	Profesional	Contrata	8
2	AGUAYO	RIVAS	ROBERT	Profesional	Contrata	13
3	ALARCON	SAN MARTÍN	REINALDO ANTONIO	Administrativo	Planta	14
4	ALARCÓN	TIZNADO	RODRIGO	Profesional	Contrata	8

5	ALARCÓN	FIERRO	CRISTIAN	Profesional	Contrata	13
6	ARANEDA	NEIRA	MARCIA	Administrativo	Contrata	15
7	ARAVENA	URCELAY	IGNACIO	Profesional	Código del Trabajo	4
8	ASIAIN	MADARIAGA	NICOLAS SALOMÓN	Profesional	Planta	7
9	AVILES	ESCARES	GABRIELA SUSANA	Administrativo	Contrata	13
10	BAHRE	JOFRE	VIVIANNE	Profesional	Contrata	7
11	BARRIA	PEREZ	SERGIO SAÚL	Profesional	Planta	9
12	BARRIENTOS	FIGUEROA	ANA MARÍA	Profesional	Contrata	7
13	BASTÍAS	ORELLANA	LEONARDO	Profesional	Contrata	11
14	BESTWICK	SALDIVIA	MONICA	Técnico	Contrata	10
15	BRITO	MENDOZA	LUIS GUILLERMO	Profesional	Planta	8
16	CABA	ARRIAGADA	NELSON FAUSTINO	Profesional	Contrata	7
17	CANALES	ALARCÓN	CHRISTIAN RONALD	Profesional	Contrata	10
18	CATALAN	PEREZ	SANDRA XIMENA	Directivo	Planta	6
19	CERNA	VERA	JAVIER ARNOLDO	Administrativo	Contrata	15
20	CID	GARRIDO	EVELYN OLGA	Profesional	Contrata	9
21	CISTERNAS	LANDAUR	WALDO ANDRÉS	Administrativo	Contrata	15
22	DÍAZ	OBANDO	JORGE	Profesional	Planta	4
23	FLORES	GONZÁLEZ	CRISTIAN	Profesional	Contrata	13
24	GARRIDO	URRUTIA	MACARENA	Administrativo	Contrata	15
25	GUZMAN	BAYLE	ANDREA GISELLA	Administrativo	Contrata	12
26	GUZMAN	TORRES	VANESSA	Administrativo	Contrata	12

27	HUIRCAMAN	TORRES	PEDRO	Profesional	Contrata	10
28	ILLANES	PERDIGUERO	MARIA EUGENIA	Administrativo	Contrata	12
29	INOSTROZA	AGUILAR	JEANNETE ANDREA	Administrativo	Contrata	12
30	KLENNER	DEL PINO	CHRISTIAN GERARDO	Profesional	Contrata	8
31	MONSALVE	CASTILLO	ESTER MARLENE	Profesional	Planta	10
32	MONTALDO	MONTALDO	JAZMIN ALEJANDRA	Profesional	Contrata	12
33	MONTECINOS	CAMPOS	PAULINA	Profesional	Contrata	12
34	MORA	CAMPOS	JACQUELINE	Profesional	Contrata	13
35	NAVARRO	SAGREDO	MIGUEL	Profesional	Contrata	9
36	NUÑEZ	SILVA	CÉSAR	Profesional	Contrata	13
37	OLATE	ASTUDILLO	ALVARO	Auxiliar	Contrata	19
38	ORELLANA	AGURTO	SUSANA	Profesional	Contrata	7
39	ORTIZ	VERA	PEDRO SEGUNDO	Auxiliar	Planta	20
40	PARADA	GONZÁLEZ	JUAN	Profesional	Contrata	13
41	PARGA	TALPEN	LUIS GUILLERMO	Profesional	Contrata	8
42	PEDREROS	CAMPOS	PAMELA	Administrativo	Contrata	13
43	PEREZ	VILLAR	CLAUDIA	Profesional	Contrata	7
44	RIQUELME	FUENTEALBA	CORINA ANDREA	Administrativo	Contrata	13
45	ROJAS	GALLARDO	MIREYA SOLANGE	Directivo	Planta	6
46	SAAVEDRA	PALACIOS	CLAUDIA	Profesional	Contrata	6
47	SALAS	CARRILLO	JOSELYN DAYANA	Administrativo	Contrata	15

48	SALGADO	PARDO	MANUEL	Profesional	Contrata	10
49	SANTOS	JIMENEZ	CRISTIAN	Administrativo	Contrata	12
50	SILVA	SANDOVAL	MARIEL	Profesional	Contrata	9
51	SOTO	GONZÁLEZ	MARIA ANGELICA	Administrativo	Contrata	12
52	TORRES	PALMA	LORENA	Profesional	Contrata	11
53	VALLEJOS	BELTRÁN	MANUEL EDUARDO	Auxiliar	Contrata	19
54	VASQUEZ	ALARCON	LEONEL MAURICIO	Auxiliar	Planta	19
55	VERA	TARBES	PAULINA	Directivo	Planta	4
56	VERSCHEURE	ARAVENA	DANIELA	Profesional	Contrata	9

B.- Equipo 2: DIVISIÓN DE ANÁLISIS Y CONTROL DE GESTIÓN

Nº	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres	Estamento	Calidad Jurídica	Grado
1	ARRIAGADA	LOBOS	CAROLINA	Profesional	Contrata	9
2	BENAVENTE	SANI	VERONICA ISABEL	Profesional	Planta	9
3	CARRASCO	LÓPEZ	ALEJANDRO	Profesional	Contrata	10
4	CARRASCO	MUÑOZ	JACQUELINE	Profesional	Contrata	7
5	CUEVAS	MATAMALA	LUIS	Profesional	Contrata	8
6	DOMINGUEZ	LÓPEZ	SAMUEL	Planta	Directivo	5
7	GARAY	ARAYA	ROSA HERMINIA	Profesional	Planta	11
8	INOSTROZA	INZUNZA	KATHERINNE MARGOT	Administrativo	Contrata	12
9	LAVANDEROS	POBLETE	WENCESLAO ANTONIO	Profesional	Planta	9
10	LEAL	NORAMBUENA	LUZ MARINA	Planta	Directivo	6
11	LOBO	ROJAS	MARIO MARCELO	Profesional	Contrata	7
12	MENDOZA	QUINTANA	ANDREA CAMILA	Profesional	Contrata	6

13	MERINO	CUEVAS	KATHERINE	Administrativo	Contrata	12
14	NORAMBUENA	FARIAS	CECILIA	Profesional	Contrata	8
15	PARDO	OPAZO	SILVANA SOLEDAD	Administrativo	Contrata	13
16	RIVERA	ESTRADA	ÁNGELA	Profesional	Contrata	11
17	REYES	SCHWARTZ	ALEJANDRO	Directivo	Planta	4
18	RODRÍGUEZ	ALVAREZ	MARÍA CECILIA	Administrativo	Contrata	13
19	RUEDA	SAEZ	MERCEDES CELINDA	Profesional	Planta	5
20	SAAVEDRA	ARCE	JORGE EDUARDO	Profesional	Planta	7
21	SAAVEDRA	ESTEFÓ	JORGE	Profesional	Contrata	12
22	SAEZ	SALAZAR	YESSICA	Profesional	Contrata	8
23	SALAZAR	VALDERRAMA	MARIA MAGDALENA	Profesional	Planta	11
24	SALDIVIA	OPAZO	ANGELICA SOLEDAD	Profesional	Contrata	10
25	SANCHEZ	DE LA PEÑA	OLGA ANDREA	Profesional	Contrata	10
26	SANHUEZA	MUÑOZ	PAULA	Profesional	Contrata	6
27	SEPÚLVEDA	TORRES	SUSANA	Profesional	Contrata	10
28	SOTO	HENRIQUEZ	MARGARITA DEL CARMEN	Profesional	Planta	6
29	VEGA	VERA	GERMAN OCTAVIO	Administrativo	Planta	15

C.- Equipo 3: DIVISIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO REGIONAL

Nº	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres	Estamento	Calidad Jurídica	Grado
1	ADRIAZOLA	RIVERO	RODOLFO	Profesional	Planta	5
2	ANTINAO	QUEZADA	CLAUDIA	Profesional	Contrata	13
3	BAHAMONDES	COHAS	NORA	Administrativo	Planta	13
4	BELMAR	RUÍZ	MARÍA EUGENIA	Administrativo	Contrata	12
5	BORQUEZ	ELGUETA	HILDA EDITH	Profesional	Planta	9
6	CÁRDENAS	SANDOVAL	LUCY SOLANYEN	Profesional	Contrata	10
7	CASTILLO	CRUZ	CAMILA	Profesional	Contrata	11

8	CERDA	MONSALVE	EDGARDO	Directivo	Planta	8
9	CISTERNA	RAMIREZ	MICHELLE	Administrativo	Contrata	15
10	CHAVEZ	HIDALGO	ALEJANDRO	Profesional	Contrata	12
11	DÍAZ	BRAVO	MYRIAM LOREDANA	Profesional	Contrata	9
12	FLORES	ROCA	IRENE VICTORIA	Profesional	Planta	9
13	GATICA	FUENTES	NANCY LILIANA	Profesional	Contrata	7
14	HINOJOSA	MONTECINOS	MIGUEL	Profesional	Contrata	8
15	HERMOSILLA	PEREZ	LORENA ANDREA	Técnico	Contrata	10
16	HURTADO	ESPINOZA	CLAUDIA	Directivo	Planta	4
17	ISLA	CANALES	CLAUDIO	Profesional	Contrata	10
18	LOPEZ	CHAMORRO	FLORENTINO LEONEL	Profesional	Planta	9
19	MARTÍNEZ	BASTIDAS	MARIO	Profesional	Contrata	8
20	MELLADO	FUENTES	MARCO	Profesional	Contrata	6
21	MENA	MONTECINOS	ISIDORO	Profesional	Contrata	9
22	MUÑOZ	CRUZ	ROXANA	Profesional	Contrata	13
23	MUÑOZ	VENEGAS	VIVIANNE	Directivo	Planta	6
24	NAVARRETE	MUÑOZ	RODRIGO ALEJANDRO	Profesional	Planta	9
25	NAVARRETE	MONTECINOS	JUAN LUIS	Administrativo	Planta	13
26	NAVARRO	LAGOS	IVAN ARTURO	Profesional	Contrata	13
27	OTÁROLA	SANHUEZA	MANUELA	Profesional	Contrata	9
28	PACHECO	TAPIA	MARCIA	Profesional	Contrata	11
29	RAMWELL	SOTO	JULIETA DEL CARMEN	Profesional	Planta	8
30	ROMO	CARRERA	CLAUDIO ENRIQUE	Técnico	Planta	10
31	SABAG	COUCHOT	MARCO	Profesional	Contrata	9
32	SÁEZ	REBOLLEDO	VERÓNICA	Profesional	Contrata	9
33	SALAZAR	FIGUEROA	MARJORIE	Profesional	Contrata	11
34	SALAZAR	ROJAS	ROBERTO GUILLERMO	Profesional	Planta	6
35	SAN JUAN	OSORIO	JOSELYN	Técnico	Contrata	10

36	SAN MARTIN	SAAVEDRA	PABLO	Profesional	Planta	7
37	TOLEDO	ALARCON	CLAUDIA	Profesional	Contrata	6
38	URREA	GONZALEZ	JORGE FRANCISCO	Profesional	Planta	4

2. **NOTIFÍQUESE**, la presente Resolución exenta a todos los funcionarios del Gobierno Regional de la Región del Bío Bío, por medio de correo electrónico institucional.

ANÓTESE Y COMUNÍQUESE



[Handwritten signature]

JORGE ULLOA AGUILLÓN
INTENDENTE REGIONAL
GOBIERNO REGIONAL REGIÓN DEL BÍO BÍO



[Handwritten signature]

LIPE SALABERRY SOTO
SUBSECRETARIO DE DESARROLLO REGIONAL
Y ADMINISTRATIVO

[Handwritten initials]
PVT/MRG/CDP/JMC/jmc.

DISTRIBUCION:

1. JEFE DE DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
2. JEFE DIVISIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO REGIONAL
3. JEFE DIVISIÓN ANÁLISIS Y CONTROL DE GESTIÓN
4. AUDITOR INTERNO
5. FUNCIONARIOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL BÍO BÍO
6. UNIDAD DE GESTIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL
7. DEPTO. GESTIÓN DE PERSONAS
8. OFICINA DE PARTES.

MAT: Define equipos de trabajo del
Convenio de Desempeño Colectivo
año 2018.

RESOLUCIÓN EXENTA N° 3407

CONCEPCIÓN, 15 SET. 2017

- 1.- La obligación del Jefe Superior de cada Servicio de definir cada año los equipos de su dirección para el período comprendido entre el 1 de enero y 31 de diciembre del año siguiente, para que estos contribuyan a la realización de los objetivos estratégicos del Gobierno Regional del Bío Bío, los que deben adjuntarse a las políticas nacionales y la misión institucional.
- 2.- Que, en atención al procedimiento establecido en el Decreto N°983, de 2004 que aprueba reglamento para la aplicación del incremento por desempeño colectivo del artículo 7° de la Ley N° 19.553.
- 3.- La necesidad de dotar a los jefes superiores del servicio, de herramientas destinadas a mejorar la gestión de la Institución, que contribuya a la política de descentralización y que incentiven el trabajo en equipo de los funcionarios en el cumplimiento de metas orientadas a brindar un mejor servicio a la ciudadanía.

VISTOS:

Lo dispuesto en la Ley N° 18.575 sobre Bases Generales de la Administración del Estado; Ley N°19.175 sobre Gobierno y Administración Regional; Ley N°20.981 sobre Presupuesto del Sector Público, año 2017; Resolución N° 1.600 de 2008 de la Contraloría General de la República; Decreto N° 983 , de 2004 que aprueba reglamento para la aplicación del incremento por desempeño colectivo del artículo 7° de la Ley N° 19.553 y lo dispuesto por el Decreto Supremo N° 670 del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, de fecha 11.03.2014 que nombra Intendente Titular en la Región del Bío Bío.

RESUELVO:

- 1.- DETERMÍNESE la conformación de los equipos de trabajo de la División de Administración y Finanzas; División de Análisis y Control de Gestión y División de Planificación y Desarrollo Regional, del Servicio Administrativo del Gobierno Regional del Bío Bío, para la ejecución del incremento por Convenio de Desempeño Colectivo año 2018 de la Ley N°19.553, sobre Asignación de Modernización, teniendo en consideración las características propias del organismo y sus parámetros funcionales y territoriales.

INTEGRARÁN los equipos, los siguientes funcionarios en calidad de Contrata, Planta, y Código del Trabajo del Servicio Administrativo del Gobierno Regional del Bío Bío, según se indica a continuación:

A.- Equipo 1: DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS:

Nº	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres	Estamento	Calidad Jurídica	Grado
1.	AGUAYO	FERNÁNDEZ	ALDO GERARDO	Profesional	Contrata	8
2.	AGUAYO	RIVAS	ROBERT	Profesional	Contrata	13
3.	ALARCON	SAN MARTÍN	REINALDO ANTONIO	Administrativo	Planta	15
4.	ALARCON	RODRIGUEZ	JUAN CARLOS	Profesional	Contrata	13
5.	ALARCON	TIZNAO	RODRIGO	Profesional	REE contrata	9
6.	ARANEDA	NEIRA	MARCIA	Administrativo	Contrata	15
7.	ASIAIN	MADARIAGA	NICOLAS SALOMÓN	Profesional	Planta	7
8.	AVILES	ESCARES	GABRIELA SUSANA	Administrativo	Contrata	13
9.	BAHRE	JOFRE	VIVIANNE	Profesional	Contrata	7
10.	BARRIA	PEREZ	SERGIO SAÚL	Profesional	Planta	9
11.	BARRIENTÓS	FIGUEROA	ANA MARÍA	Profesional	Contrata	7
12.	BASCUR	ANSEMI	VICTOR	Profesional	Contrata	8
13.	BESTWICK	SALDIVIA	MONICA	Técnico	Contrata	10
14.	BRITO	MENDOZA	LUIS GUILLERMO	Profesional	Planta	8
15.	CABA	ARRIAGADA	NELSON FAUSTINO	Profesional	Contrata	7
16.	CANALES	ALARCÓN	CHRISTIAN RONALD	Profesional	Contrata	10
17.	CATALAN	PEREZ	SANDRA XIMENA	Directivo	Planta	6
18.	CERNA	VERA	JAVIER ARNOLDO	Administrativo	Contrata	15
19.	CID	GARRIDO	EVELYN OLGA	Profesional	Contrata	9
20.	CISTERNAS	LANDAUR	WALDO ANDRÉS	Administrativo	Contrata	15
21.	DÍAZ	OBANDO	JORGE	Profesional	Planta	4
22.	GARRIDO	URRUTÍA	MACARENA	Administrativo	Contrata	15
23.	GATICA	FUENTES	NANCY LILIANA	Profesional	Contrata	7
24.	GONZALEZ	PEÑA	OSCAR MOISÉS	Profesional	Contrata	10
25.	GUZMAN	BAYLE	ANDREA GISELLA	Administrativo	Contrata	12
26.	GUZMAN	TORRES	VANESSA	Administrativo	Contrata	12
27.	HUIRCAMAN	TORRES	PEDRO	Profesional	Contrata	10
28.	ILLANES	PERDIGUERO	MARIA EUGENIA	Administrativo	Contrata	12
29.	INOSTROZA	AGUILAR	JEANNETE ANDREA	Administrativo	Contrata	12

30.	KLENNER	DEL PINO	CHRISTIAN GERARDO	Profesional	Contrata	8
31.	MONSALVE	CASTILLO	ESTER MARLENE	Profesional	Planta	11
32.	MONTALDO	MONTALDO	JAZMIN ALEJANDRA	Profesional	Contrata	12
33.	MONTECINOS	CAMPOS	PAULINA	Profesional	Contrata	12
34.	MORA	CAMPOS	JACQUELINE	Profesional	Contrata	13
35.	NAHUELCURA	VILLAMÁN	RODRIGO EDUARDO	Profesional	Contrata	8
36.	NAVARRO	SAGREDO	MIGUEL	Profesional	Contrata	9
37.	NEIRA	PAREDES	FREDDY ANTONIO	Directivo	Planta	4
38.	OLATE	ASTUDILLO	ALVARO	Auxiliar	Contrata	19
39.	ORELLANA	AGURTO	SUSANA	Profesional	Contrata	7
40.	ORTIZ	VERA	PEDRO SEGUNDO	Auxiliar	Planta	20
41.	PARGA	TALPEN	LUIS GUILLERMO	Profesional	Contrata	8
42.	PEDREROS	CAMPOS	PAMELA	Administrativo	Contrata	13
43.	PEREZ	OLEA	JOANNA	Profesional	Código del Trabajo	4
44.	PEREZ	VILLAR	CLAUDIA	Profesional	Contrata	7
45.	RIQUELME	FUENTEALBA	CORINA ANDREA	Administrativo	Contrata	15
46.	ROJAS	GALLARDO	MIREYA SOLANGE	Profesional	Contrata	11
47.	SAAVEDRA	PALACIOS	CLAUDIA	Profesional	Contrata	6
48.	SALAS	CARRILLO	JOSELYN DAYANA	Administrativo	Contrata	15
49.	SALAZAR	FIGUEROA	MARJORIE	Profesional	Contrata	11
50.	SALGADO	PARDO	MANUEL	Profesional	Contrata	10
51.	SANTOS	JIMENEZ	CRISTIAN	Administrativo	Contrata	12
52.	SILVA	SANDOVAL	MARIEL	Profesional	Contrata	11
53.	SOTO	GONZÁLEZ	MARIA ANGELICA	Administrativo	Contrata	12
54.	TORRES	PALMA	LORENA	Profesional	Contrata	11
55.	VALLEJOS	BELTRÁN	MANUEL EDUARDO	Auxiliar	Contrata	19
56.	VASQUEZ	ALARCON	LEONEL MAURICIO	Auxiliar	Planta	19
57.	VERSCHEURE	ARAVENA	DANIELA	Profesional	Contrata	9
58.	VILLAGRAN	AEDO	HECTOR	Profesional	Planta	8

B.- Equipo 2: DIVISIÓN DE ANÁLISIS Y CONTROL DE GESTIÓN

Nº	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres	Estamento	Calidad Jurídica	Grado
1.	ARRIAGADA	LOBOS	CAROLINA	Profesional	Contrata	11
2.	BENAVENTE	SANI	VERONICA ISABEL	Profesional	Planta	12
3.	BORQUEZ	ELGUETA	HILDA EDITH	Profesional	Planta	9
4.	CARRASCO	LÓPEZ	ALEJANDRO	Profesional	Contrata	10
5.	CARRASCO	MUÑOZ	JACQUELINE	Profesional	Contrata	7
6.	CISTERNAS	RAMIREZ	MICHELLE	Administrativ o	Contrata	15
7.	DAROCH	YAÑEZ	RODRIGO	Directivo	Planta	4
8.	DOMINGUEZ	LÓPEZ	SAMUEL	Planta	Dirèctivo	5
9.	FIGUEROA	BARRIGA	VICTOR	Suplencia Planta	Técnico	10
10	GARAY	ARAYA	ROSA HERMINIA	Profesional	Planta	11
11	HERMOSILLA	PEREZ	LORENA ANDREA	Técnico	Contrata	10
12	INOSTROZA	INZUNZA	KATHERINN E MARGOT	Administrativ o	Contrata	12
13	LAVANDEROS	POBLETE	WENCESLA O ANTONIO	Profesional	Planta	9
14	LEAL	NORAMBUENA	LUZ MARINA	Planta	Directivo	6
15	LOBO	ROJAS	MARIO MARCELO	Profesional	Contrata	7
16	MENDOZA	QUINTANA	ANDREA CAMILA	Profesional	Contrata	6
17	MERINO	CUEVAS	KATHERINE	Administrativ o	Contrata	12
18	MORAGA	CANCINO	DANIELA ANDREA	Directivo	Planta	6
19	NAVARRO	LAGOS	IVAN ARTURO	Administrativ o	Contrata	13
20	NORAMBUENA	FARIAS	CECILIA	Profesional	Contrata	8
21	PARDO	OPAZO	SILVANA SOLEDAD	Administrativ o	Contrata	13
22	RAMWELL	SOTO	JULIETA DEL CARMEN	Profesional	Planta	8
23	RIVERA	ESTRADA	ÁNGELA	Profesional	Contrata	11
24	RODRÍGUEZ	ALVAREZ	MARÍA CECILIA	Administrativ o	Contrata	13
25	ROMO	CARRERA	CLAUDIO ENRIQUE	Técnico	Planta	10
26	RUEDA	SAEZ	MERCEDES CELINDA	Profesional	Planta	5
27	SAAVEDRA	ARCE	JORGE EDUARDO	Profesional	Planta	7
28	SAEZ	SALAZAR	YESSICA	Profesional	Contrata	10
29	SÁEZ	MILLÁN	MIGUEL ANGEL	Profesional	Contrata	8
30	SALAZAR	VALDERRAMA	MARIA MAGDALENA	Profesional	Planta	11
31	SALDIVIA	OPAZO	ANGELICA SOLEDAD	Profesional	Contrata	10

32	SANCHEZ	DE LA PEÑA	OLGA ANDREA	Profesional	Contrata	10
33	SANHUEZA	MUÑOZ	PAULA	Profesional	Contrata	6
34	SOTO	HENRIQUEZ	MARGARITA DEL CARMEN	Profesional	Planta	6
35	VEGA	VERA	GERMAN OCTAVIO	Administrativo	Planta	15

C.- Equipo 3: DIVISIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO REGIONAL

Nº	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres	Estamento	Calidad Jurídica	Grado
1.	ADRIAZOLA	RIVERO	RODOLFO	Profesional	Planta	5
2.	BAHAMONDES	COHAS	NORA	Administrativo	Planta	14
3.	BARRIGA	SCHWENCKE	MARIA TERESA	Administrativo	Planta	13
4.	BELMAR	RÚZ	MARÍA EUGENIA	Administrativo	Contrata	12
5.	CÁRDENAS	SANDOVAL	LUCY SOLANYEN	Profesional	Contrata	10
6.	CERDA	MONSALVE	EDGARDO	Profesional	Planta	10
7.	CHAVEZ	HIDALGO	ALEJANDRO	Profesional	Contrata	12
8.	DÍAZ	BRAVO	MYRIAM LOREDANA	Profesional	Contrata	9
9.	FLORES	ROCA	IRENE VICTORIA	Profesional	Planta	9
10.	HINOJOSA	MONTECINOS	MIGUEL	Profesional	Contrata	8
11.	ISLA	CANALES	CLAUDIO	Profesional	Contrata	10
12.	LOPEZ	CHAMORRO	FLORENTIN O LEONEL	Profesional	Planta	9
13.	MELLADO	FUENTES	MARCO	Profesional	Contrata	6
14.	MENA	MONTECINOS	ISIDORO	Profesional	Contrata	9
15.	MUÑOZ	VENEGAS	VIVIANNE	Profesional	Contrata	7
16.	NAVARRETE	MUÑOZ	RODRIGO ALEJANDRO	Profesional	Planta	9
17.	NAVARRETE	MONTECINOS	JUAN LUIS	Administrativo	Planta	15
18.	NAVARRO	HUENCHULEO	BERNARDO	Profesional	Contrata	8
19.	OTARALA	SANHUEZA	MANUELA	Profesional	Contrata	9
20.	PACHECO	TAPIA	MARCIA	Profesional	Contrata	11
21.	PARRA	PROVOSTE	LUCIANO	Directivo	Planta	4
22.	PARADA	GONZÁLEZ	JUAN	Profesional	Contrata	13
23.	SÁEZ	REBOLLEDO	VERÓNICA	Profesional	Contrata	9
24.	SABAG	COUCHOT	MARCO	Profesional	Contrata	9
25.	SALAZAR	ROJAS	ROBERTO GUILLERMO	Profesional	Planta	6
26.	SANHUEZA	MUÑOZ	PAULA	Profesional	Contrata	6

27.	SAN JUAN	OSORIO	JOSELYN	Técnico	Contrata	10
28.	SEPULVEDA	TORRES	SUSANA	Profesional	Contrata	10
29.	SAN MARTIN	SAAVEDRA	PABLO	Profesional	Planta	7
30.	TOLEDO	ALARCON	CLAUDIA	Profesional	Contrata	6
31.	URREA	GONZALEZ	JORGE FRANCISCO	Profesional	Planta	4

2. NOTIFÍQUESE, la presente Resolución exenta a todos los funcionarios del Gobierno Regional de la Región del Bío Bío, por medio de correo electrónico institucional.

ANÓTESE Y COMUNÍQUESE



RODRIGO DIAZ WÖRNER
INTENDENTE REGIONAL
GOBIERNO REGIONAL REGIÓN DEL BÍO BÍO



RICARDO CIFUENTES LILLO
SUBSECRETARIO DE DESARROLLO REGIONAL
ADMINISTRATIVO

JEO/SCP/CKDP/CAV/JMC/jmc

DISTRIBUCION:

1. JEFE DE DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
2. JEFE DIVISIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO REGIONAL
3. JEFE DIVISIÓN ANÁLISIS Y CONTROL DE GESTIÓN
4. UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA
5. FUNCIONARIOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL BÍO BÍO
6. UNIDAD DE GESTIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL
7. DEPTO. GESTIÓN DE PERSONAS
8. OFICINA DE PARTES.



Unidad de Gestión y Desarrollo Institucional
 División de Administración y Finanzas
 GOBIERNO REGIONAL DEL BÍO BÍO



ORD.Nº 2821

ANT.: Instrucciones Decreto Nº 983 de fecha 12/01/2004

MAT.: Adjunta definición de equipos de trabajo del
 Convenio de Desempeño Colectivo año 2018.

Concepción, 15 SET. 2017

DE: INTENDENTE REGIONAL DE LA REGION DEL BÍO BÍO

A : SUBSECRETARIO DE DESARROLLO REGIONAL Y ADMINISTRATIVO

Junto con saludar cordialmente a Ud., se envía adjunto la definición de los equipos de trabajo de la División de Administración y Finanzas; División de Análisis y Control de Gestión y División de Planificación y Desarrollo Regional, del Gobierno Regional del Bío Bío, del Convenio de Desempeño Colectivo, para el periodo comprendido entre el 1º de enero y el 31 de diciembre de 2018.

Saluda atentamente a Ud.,



RODRIGO DÍAZ WÖRNER
 INTENDENTE REGIONAL
 GOBIERNO REGIONAL REGIÓN DEL BÍO BÍO

IDO/CRDP/JMC/jmc.
 Distribución:

- La indicada
- Unidad de Gestión y Desarrollo Institucional
- Oficina de Partes

Recibido x: *[Handwritten signature]*
 22/09/2017





CERTIFICADO

La Asociación de Profesionales del Gobierno Regional del BioBío, otorga su conformidad a las modificaciones efectuadas a las Metas del Convenio de Desempeño Colectivo año 2018.

Firman en representación de la Asociación:

Andrea Mendoza Quintana

ANDREA MENDOZA QUINTANA

SECRETARIA

Irene Flores Roca

IRENE FLORES ROCA

PRESIDENTA

Susana Orellana Agurto

SUSANA ORELLANA AGURTO

TESORERA

Concepción, 31 de Octubre de 2018.

**ASOCIACION DE PROFESIONALES
GOBIERNO REGIONAL
DEL BIOBIO**



**ASOCIACIÓN DE FUNCIONARIOS
GOBIERNO REGIONAL DEL BIOBÍO**
Juntos, una mejor asociación

CERTIFICADO

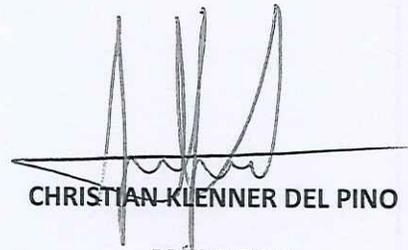
La **Asociación de Funcionarios del Gobierno Regional del Bio Bio**, otorga su conformidad a las modificaciones efectuadas a las Metas del Convenio de Desempeño Colectivo año 2018.

Firman en representación de la Asociación:



SAMUEL DOMÍNGUEZ LÓPEZ

SECRETARIO



CHRISTIAN KLENNER DEL PINO

PRÉSIDENTE



MARCO MELLADO FUENTES

TESORERO

**ASOC. FUNCIONARIOS
GOBIERNO REGIONAL
DEL BIO BÍO**

Concepción, Octubre de 2018.

CONCEPCIÓN, 09 MAR 2018

RESOLUCIÓN EXENTA Nº 985

CONSIDERANDO:

1. Que es función del Jefe de Servicio, dirigir, organizar y administrar el correspondiente servicio; controlarlo y velar por el cumplimiento de sus objetivos; responder de su gestión, y desempeñar las demás funciones que la ley les asigne. Estando facultado para dictar resoluciones e instrucciones que estime necesarias para el cumplimiento de dicho fin.
2. Que conforme a lo dispuesto en el artículo 64 del Estatuto Administrativo es obligación especial de las autoridades y jefaturas desempeñar sus funciones con ecuanimidad.
3. El certificado N°5572/04 de fecha 01.03.2018 de la sesión N°04 de fecha 28.02.2018 del Consejo Regional del Bío Bío donde se aprueba la modificación de Organigrama del Gobierno Regional del Bío Bío.

VISTOS:

Ley Orgánica Constitucional N° 18.575 sobre Bases Generales de la Administración del Estado, Ley Orgánica Constitucional N° 19.175 sobre Gobierno y Administración Regional; Ley 18.834 Estatuto Administrativo; Resolución N° 1600 de la Contraloría General de la República del 2008; Resolución Exenta N° 4750 de Fecha 15 de Diciembre 2017; D.S. 670 del 11.03.2014 del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, sobre nombramiento del Sr. Intendente Regional.

RESUELVO:

APRUEBESE modificación del Organigrama del Gobierno Regional del Bío Bío.

ANÓTESE Y COMUNÍQUESE



RODRIGO DÍAZ WÖRNER
INTENDENTE REGIONAL
GOBIERNO REGIONAL DEL BÍO BÍO

FN/P/ LPP/ JDO/ MRG/ ckdp

Distribución:

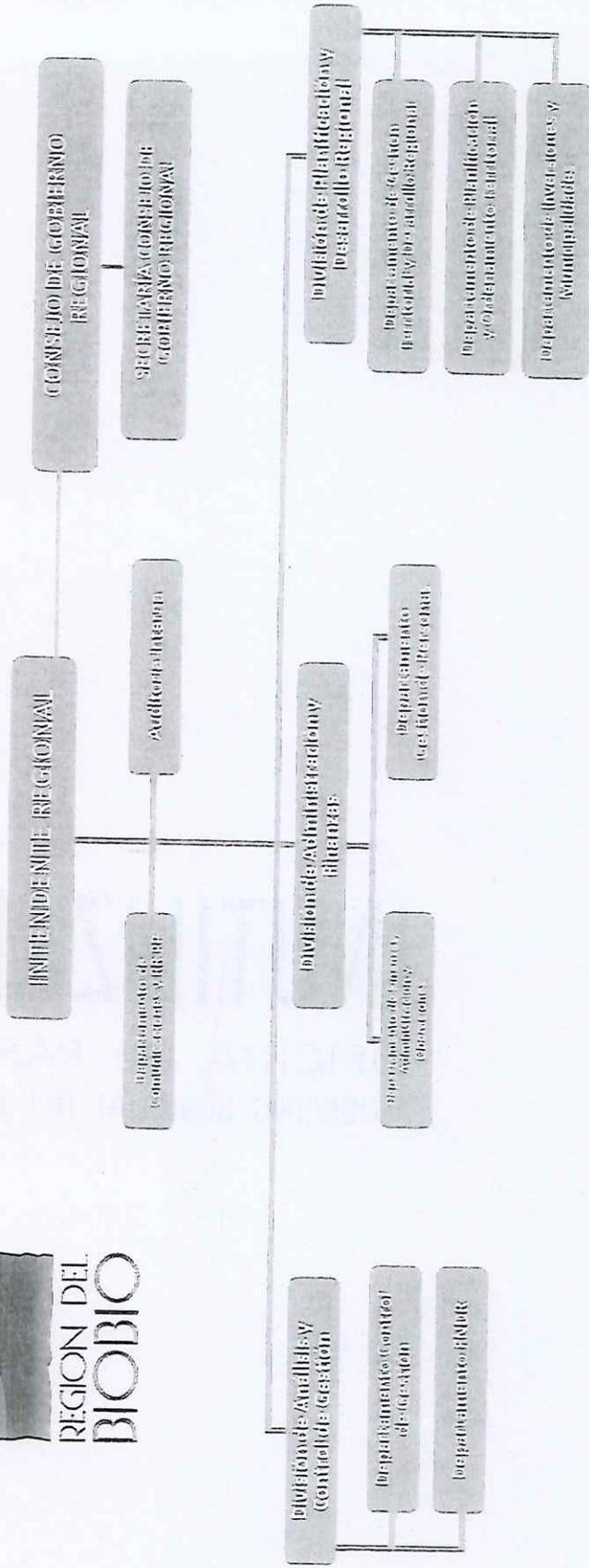
- U. de Gestión (C)
- Departamento de Gestión de Personas (C)
- Arch. Oficina de Partes (C)

GOBIERNO REGIONAL



REGION DEL BIOBIO

GOBIERNO REGIONAL DEL BIOBIO
ORGANIGRAMA



Concepción, 01 de marzo de 2018.

Referencia: APRUEBA MODIFICACION DEL ORGANIGRAMA DEL GOBIERNO REGIONAL DEL BÍO BÍO.

Ant.: Certificado N° 5422/019 de fecha 12/10/2017.

CERTIFICADO N° 5572/04

ALDO AGUAYO FERNANDEZ, Secretario Ejecutivo y Ministro de Fe Ad-Hoc del Consejo de Gobierno de la Región del Bío Bío, certifica que:

El Consejo de Gobierno de la Región del Bío Bío en:

Sesión : Ordinaria N° 04
Fecha : 28 de febrero de 2018
Lugar : Salón Inés Enriquez, F., 4to. Piso Intendencia.

⇒ Conoció la proposición del Presidente de la Comisión de Gobierno, don Hernán Álvarez R., presentado por el Ejecutivo mediante:

Documento : Ord. N° 697 de fecha 22/02/2018.
Fecha recepción CORE : 22/02/2018.

✓ Así acordó: Aprobar modificación del Organigrama del Gobierno Regional, ya que se hace necesario adecuar la organización de los servicios administrativos del Gobierno Regional, a fin de enfrentar los nuevos desafíos que impone la normativa vigente. Lo anterior en cumplimiento de la normativa vigente y en especial para los efectos de validación de la página web de transparencia activa del servicio, documento que se anexa, debidamente rubricado por el Ministro de Fe Ad-Hoc que suscribe.

⇒ Acuerdo que registró la siguiente votación del Consejo: 17 votos a favor, 2 votos en contra y 3 abstenciones.

⇒ A continuación, cumplo con citar acuerdo del Consejo de Gobierno Regional, en el sentido que: "Toda modificación o alteración al presente certificado y en general todo cambio, rectificación, corrección o reemplazo total o parcial de su contenido, es de la esencia de la facultad resolutoria del Consejo de Gobierno Regional, el que DEBERA SER CONSULTADO AL EFECTO.

⇒ Lo que certifico, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 43 de la Ley N°19.175, Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional.



ALDO AGUAYO FERNANDEZ
MINISTRO DE FE AD-HOC

MAT.: APRUEBA CONVENIO DE DESEMPEÑO COLECTIVO DEL GOBIERNO REGIONAL DE LA REGIÓN DEL BÍO BÍO PARA EL AÑO 2018

CONCEPCIÓN, 31 ENE. 2018

RESOLUCIÓN EXENTA N° 456,

CONSIDERANDO:

1. Que es responsabilidad del Intendente Regional y Ejecutivo del Gobierno Regional del Bío Bío, llevar a cabo todas las acciones necesarias para la implementación del Convenio de Desempeño Colectivo 2018.
2. Que la Autoridad Superior del Servicio debe definir los equipos, unidades o centros de responsabilidad, para dar cumplimiento a las metas de gestión, identificadas y coherentes con los objetivos estratégicos de la Institución.
3. Que corresponde a cada centro de responsabilidad, la ejecución de tareas que dan cumplimiento a los objetivos y metas radicados en cada uno de ellos.
4. Que los equipos de trabajo, unidades y departamentos de cada centro de responsabilidad deberán generar la información suficiente y cuantificable para la medición de los resultados a través de los indicadores definidos en el convenio.

VISTOS:

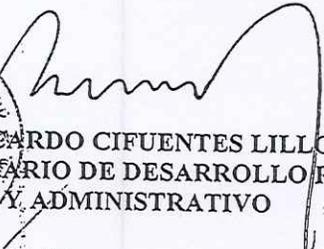
Lo dispuesto en la Ley N° 18.575 sobre Bases Generales de la Administración del Estado; Ley N°19.175 sobre Gobierno y Administración Regional; Ley N°18.834 sobre Estatuto Administrativo Ley N°21.053 sobre Presupuesto del Sector Público, año 2018; lo dispuesto en la Resolución N° 1600 de la Contraloría General de la República de 2008; D.S. N° 670 y D.S. N° 719, ambos del Ministerio del Interior y de fecha 11 de marzo del 2014.

RESUELVO:

1. **APRUÉBESE** el Convenio de Desempeño Colectivo que se anexa a la presente resolución y que se entiende forma parte de esta, mediante el cual el Gobierno Regional de la Región del Bío Bío ha definido las Metas de Gestión a cumplir durante el año 2018, y los equipos de trabajo asociados a cada centro de responsabilidad, para dar cumplimiento a las metas de gestión contenidas en el presente Convenio.
2. **NOTIFIQUESE** la presente resolución exenta a todos los funcionarios del Gobierno Regional de la Región del Bío Bío.

ANÓTESE Y COMUNÍQUESE


MARÍA ANDREA MUÑOZ ARAYA
INTENDENTA (S) REGIONAL
GOBIERNO REGIONAL DEL BÍO BÍO


RICARDO CIFUENTES LILLO
SUBSECRETARIO DE DESARROLLO REGIONAL Y ADMINISTRATIVO

JDO/VBJ/CKDP/ckdp
Distribución:

- Jefes de División del Gobierno Regional del Bío Bío
- Funcionarios del Gobierno Regional
- Auditoría Interna
- Unidad de Gestión y Desarrollo Institucional
- Of. de Partes



CONVENIO DE DESEMPEÑO COLECTIVO 2018

En Santiago de Chile, a 30 de noviembre de 2017, entre el Ministerio del Interior y Seguridad Pública, representado por su Ministro, don Mario Fernández Baeza, ambos domiciliados en Palacio de La Moneda S/N, en la ciudad de Santiago de Chile, por una parte, y por la otra, el Gobierno Regional Región del Bío Bío representado por el Intendente en su calidad de órgano ejecutivo, don Rodrigo Díaz Wörner, ambos domiciliados en calle Avenida Arturo Prat N° 525 ciudad de Concepción, se ha convenido lo siguiente:

PRIMERO

Objetivo General: Mejoramiento de la gestión del Gobierno Regional en las áreas de las Divisiones de Administración y Finanzas; Análisis y Control de Gestión y Planificación y Desarrollo Regional, que para estos efectos se ha determinado el cumplimiento de metas vinculadas a las mismas, de acuerdo a lo establecido en el Decreto N° 983 de 2004, del Ministerio de Hacienda, que Aprueba Reglamento para la Aplicación de Incremento por Desempeño Colectivo del artículo 7° de la ley n° 19.553

SEGUNDO

El Gobierno Regional de la Región del Bío Bío se compromete a dar cumplimiento durante el año 2018, a las metas de gestión asignadas a los equipos de trabajo y que se detallan a continuación:

DIVISION DE ANALISIS Y CONTROL DE GESTIÓN

(Coordinador del Equipo de Trabajo: Jefe División de Análisis y Control de Gestión)

METAS DE GESTIÓN	INDICADORES DE EVALUACIÓN	FÓRMULA DE CÁLCULO	%	MECANISMOS DE VERIFICACIÓN
<p>1.- Elaborar un Plan de Acción con Mejoras a los procesos administrativos del Dpto. FNDR que permita una mejor coordinación con las Unidades Técnicas para la ejecución presupuestaria del Programa 02 de los subtítulo 33-03-100 y 150 y 31-02-004.</p> <p><i>Cronograma de Actividades estimado:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Enero a Junio: Desarrollar Reuniones de Trabajo con las Unidades Técnicas del Subtítulo Presupuestario 31 	<p>Dimensión: Eficacia</p> <p>Plan de Acción con Mejoras a los procesos administrativos del Dpto. FNDR identificadas en reuniones de trabajo con las Unidades Técnicas Municipales y Empresas Contratistas de aquellas iniciativas que suscriban Contratos de Obras que permitan una óptima ejecución financiera del presupuesto.</p>	<p>(Número de Unidades Técnicas del Subtítulo Presupuestario 31 Ítem 02 Asignación 004 y Subtítulo 33 ítem 03 asignación 100 y 150, que suscriban contratos de obras entre los meses de enero a junio del 2018 con las cuales se realizó una reunión de trabajo /</p> <p>Número Total de Unidades Técnicas del Subtítulo Presupuestario 31 Ítem 02 Asignación 004 y Subtítulo 33 ítem 03 asignación 100 y 150, que suscriban contratos de obras entre los meses de enero a junio del 2018) x 100</p>	34	<p>1. Informe Mensual del Jefe Dpto. Control informando los contratos de obras suscritos en los Subtítulos Presupuestarios 31 Ítem 02 Asignación 004 y Subtítulo 33 ítem 03 asignación 100 y 150 durante el periodo de enero a junio del 2018.</p> <p>2. Acta por cada reunión de trabajo realizada con las Unidades Técnicas y que incluya a las Empresas Contratistas, durante el periodo de enero a Junio 2018; detallando:</p> <ul style="list-style-type: none"> - temas tratados - Listado firmado por los asistentes de cada Unidad Técnica y Empresas Contratistas

METAS DE GESTIÓN	INDICADORES DE EVALUACIÓN	FÓRMULA DE CÁLCULO	%	MECANISMOS DE VERIFICACIÓN
<p>jornada:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Informar sobre el proceso global de la ejecución presupuestaria del FNDR. - Informar y determinar cronograma de actividades - Solicitar los flujos de cajas - Informar sobre los requerimientos mínimos para la visación administrativa de las autorizaciones de pago y/o transferencias de acuerdo a la normativa vigente. - Detectar debilidades, fortalezas y oportunidades para generar mejoras en los procesos. - Otros varios. <ul style="list-style-type: none"> • Julio – Septiembre: Elaborar Plan de Acción por el Jefe del Depto. Fondo Nacional de Desarrollo Regional /FNDR dirigido al Sr. Intendente Regional. • Octubre– Diciembre: Implementar acciones atinentes a la gestión interna del Departamento FNDR, derivadas del Informe de Resultados. • Con respecto a las acciones externas al Depto. FNDR, serán informadas y sugeridas a la Autoridad Superior del Servicio a fin de que se tomen las medidas correspondientes y según corresponda. 				<p>2018 y enviado al Jefe de División de Análisis y Control de Gestión; quien a su vez lo remitirá al Jefe Superior del Servicio, vía Oficina de Partes.</p> <p>Dicho informe deberá contener un análisis global del proceso considerando el diagnóstico realizado durante el año 2017, las conclusiones y un Plan de Acción con mejoras a los procesos administrativos del Departamento.</p>
<p>2.- Realizar una capacitación en al menos un 80% de los municipios de la Región del Bio Bío, con proyectos de Subvenciones de FNDR aprobados por el Consejo Regional y que cuenten con</p>	<p>Dimensión: Eficacia</p> <p>Municipios capacitados en "Correcta Ejecución Técnica-Financiera de Iniciativas de Subvenciones del Fondo Nacional de Desarrollo Regional</p>	<p>(N° de municipios capacitados)/(N° de municipios pertenecientes a la Región del Biobío con proyectos de Subvenciones FNDR aprobados por el Consejo Regional)* 100</p>	<p>33</p>	<p>1. Certificados del Consejo de Gobierno Regional que aprueba nómina de proyectos de subvenciones del Fondo Nacional de Desarrollo Regional (FNDR) y las instituciones que la ejecutan.</p> <p>2. Informe diagnóstico de la ejecución de los proyectos</p>

METAS DE GESTIÓN	INDICADORES DE EVALUACIÓN	FÓRMULA DE CÁLCULO	%	MECANISMOS DE VERIFICACIÓN
<p>Convenios de Transferencia de Recursos completamente tramitados.</p> <p>Nota: Las subvenciones corresponden a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Deportes • Cultura • Seguridad Ciudadana • Social y Rehabilitación de Drogas <p>Hitos y plazos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cronograma estimado de las capacitaciones a Agosto de 2018 • Presentación de los contenidos • Informe de resultado 	<p>(FNDR) de acuerdo a lo indicado en la resolución N°30 de la Contraloría General de la República.</p>	<p>Cumple \geq a 75%</p>		<p>de subvenciones de FNDR del año 2017, para identificar ajustes para el proceso 2018.</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Cronograma de las capacitaciones a desarrollar por el Departamento de Inversiones y Municipalidades del Gobierno Regional del Bio Bío 4. Presentación en PowerPoint de los contenidos a exponer. 5. Listado de asistencia a capacitaciones que incluye: fecha, nombre, cargo, Municipio y firma de los asistentes. 6. Registro fotográfico de cada una de las actividades. 7. Informe de Resultados elaborado y firmado por el Jefe del Departamento de Inversiones y Municipalidades al Jefe de División de Análisis y Control de Gestión; quien a su vez lo remitirá vía Oficina de Partes al Jefe Superior del Servicio. Dicho informe contendrá: <ul style="list-style-type: none"> - Un análisis de la información obtenida y - Un plan de acción con las medidas adoptadas para resolver los problemas levantados.
<p>3.- Autorizar técnicamente en la primera visita de revisión, de a lo menos el 60% de los estados de pago con Unidad Técnica Municipal identificados en el Subtítulo 31-02-004 que cuenten con Acta de Entrega de Terreno en el año t, ingresados al Dpto. de Control, durante el periodo enero a noviembre de 2018.</p> <p>Nota: El último informe trimestral se realizara con la información de los meses de octubre y noviembre 2018.</p>	<p>Porcentaje de Estados de Pago con Unidad Técnica Municipal identificados en el Subtítulo 31-02-004, autorizados técnicamente en la primera visita de revisión, de acuerdo a los parámetros indicado en la meta de gestión</p>	<p>$[(N^{\circ} \text{ de Estados de Pagos autorizados técnicamente en la primera visita de revisión, con Unidad Técnica Municipal del Subtítulo 31-02-004 que cuenten con Acta de Entrega de Terreno en el año t, ingresados al Dpto. de Control, durante el periodo enero a noviembre de 2018}) / (\text{Total de Estados de Pago con Unidad Técnica Municipal del Subtítulo 31-02-004 que cuenten con Acta de Entrega de Terreno en el año t, ingresados al Dpto. de Control, durante el periodo enero a noviembre de 2018, ingresados al Dpto. de Control para su revisión.})] * 100$</p>	<p>33</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memo del Jefe Dpto. de FNDR, que solicita la revisión del Estado de Pago para proyectos identificados en el Subtítulo 31-02-004 con Unidad Técnica Municipal, dirigido al Jefe del Dpto. de Control de Gestión. 2. Listado Trimestral de Estados de Pago ingresados al Dpto. de Control de Gestión, elaborado de acuerdo a los memorándums del Jefe del Dpto. FNDR que solicita revisión. 3. Acta de Entrega de Terreno celebrada en el año t, elaborada por la Unidad Técnica Municipal. 4. Informe de Revisión de Estado de Pago elaborado por el Depto. de Control de Gestión. 5. Reporte de cumplimiento de metas Convenio de Desempeño Colectivo trimestralmente. 6. Informe Final elaborado por el Dpto. de Control de

METAS DE GESTIÓN	INDICADORES DE EVALUACIÓN	FÓRMULA DE CÁLCULO	%	MECANISMOS DE VERIFICACIÓN
				Gestión con fecha de corte al 30/11/2018, que incorporará un análisis de la información obtenida de los Informe de Revisión de Estado de Pago, resumiendo los problemas detectados, con propuestas de mejoras, el que será remitido a los Alcaldes de la Región del Bio Bio, vía oficio del Intendente Regional a más tardar el 31/12/2018.

DIVISION DE PLANIFICACION Y DESARROLLO REGIONAL
(Coordinador del Equipo: Jefe División de Planificación y Desarrollo Regional)

METAS DE GESTIÓN	INDICADORES DE EVALUACIÓN	FÓRMULA DE CÁLCULO	%	MECANISMOS DE VERIFICACIÓN
<p>1.- Realización de al menos 2 reuniones con Comunidades Indígenas Lafkenches de la Provincia de Arauco y/o Pehuenches del sector de la Cordillera Sur, para dar cuenta del tratamiento de las problemáticas señaladas en los diálogos participativos realizados el año 2017, respecto de la formulación de la política pública regional de acuicultura.</p> <p>Nota: Las 2 reuniones se distribuirán en forma semestral.</p>	<p>Dimensión: Eficacia</p> <p>Número reuniones con comunidades indígenas Lafkenches de la Provincia de Arauco y/o Pehuenches del sector de la Cordillera Sur, para dar cuenta del tratamiento de las problemáticas señaladas en los diálogos participativos realizados el año 2017, respecto de la formulación de la política pública regional de acuicultura al 31 de Diciembre del 2018</p>	<p>Número reuniones con comunidades indígenas Lafkenches de la Provincia de Arauco y/o Pehuenches del sector de la Cordillera Sur, para dar cuenta del tratamiento de las problemáticas señaladas en los diálogos participativos realizados el año 2017, respecto de la formulación de la política pública regional de acuicultura al 31 de Diciembre del 2018.</p> <p>Cumple \geq a 2</p>	25	<ol style="list-style-type: none"> 1. Invitación a la actividad enviada por correo electrónico al municipio(s) respectivo por parte del Jefe Dpto. de Planificación y Ordenamiento Territorial, quien se encarga de distribuir a los integrantes de las comunidades indígenas. 2. Listado de asistencia a la actividad que incluye: fecha de la actividad, nombre y apellido, comunidad a la que pertenece y firma (firma de quienes deseen hacerlo) 3. Material fotográfico de la actividad participativa. 4. Informe de Resultado de la actividad que dé cuenta del tratamiento de las problemáticas señaladas en los diálogos participativos.

METAS DE GESTIÓN	INDICADORES DE EVALUACIÓN	FÓRMULA DE CÁLCULO	%	MECANISMOS DE VERIFICACIÓN
<p>2.- Desarrollar al 30 de Noviembre 2018, cuatro jornadas de capacitación para fortalecer capacidades técnicas en los profesionales de los municipios de la región, involucrados en la elaboración y actualización del Plan de Desarrollo Comunal (Pladeco) y la formulación de iniciativas de inversión.</p> <p>Programa de capacitación Contenidos: -Se incluyen: Marco conceptual, Objetivos de la planificación, Marco Metodológico, Proceso, TIPS. -Estudios Subtítulo 31, procesos en el GORE. -Evaluación Estudios en SNI- BIP -Agenda Descentralización 2017.</p> <p>Hitos y fechas Marzo: Planificación de la actividad. Abril-Mayo Convocatoria y Desarrollo Jornadas de capacitación, aplicar medios verificación. Julio-Octubre: Evaluación final de las actividades desarrolladas. Responsables: profesionales Departamento Gestión Territorial y Desarrollo Regional.</p> <p>Nota: El Universo disponible será de 54 comunas y se espera contar con la participación de a lo menos un 40% de ellas.</p>	<p>Dimensión: Eficiencia</p> <p>N° de Jornadas de capacitación realizadas al 30 de Noviembre 2018 a funcionarios municipales de la región, involucrados en la elaboración y actualización del Plan de Desarrollo Comunal (Pladeco).</p>	<p>Número de jornadas de capacitación para fortalecer capacidades técnicas de funcionarios municipales involucrados en la elaboración y actualización del Plan de Desarrollo Comunal realizadas al 30 de Noviembre 2018.</p> <p>Cumple = 4</p> <p>(1 jornada por Provincia)</p>	25	<ol style="list-style-type: none"> 1. Convocatoria formal del Intendente Regional a los municipios 2. Listado de asistencia a capacitaciones, que incluye: fecha, nombre, cargo, Municipio y firmadas por los asistentes. 3. Registro fotografico de las actividades desarrolladas. 4. Programa y material de capacitación utilizado. 5. Ficha de diagnóstico aplicada a los asistentes para levantar problemas e inquietudes presentadas y dejar constancia. 6. Informe final firmado por Jefe del Depto. de Planes y Programas que contenga evaluación de resultado de las actividades, considerando posibles medidas para abordar inquietudes planteadas en el marco de las atribuciones del servicio. Enviado al Jefe de División de Planificación y Desarrollo Regional; quien a su vez lo remitirá al Jefe Superior del Servicio, vía Oficina de Partes a más tardar el 31 de diciembre de 2018.
<p>3.- Elaborar y enviar 10 informes al Intendente Regional del Bio Bío, del seguimiento de la Inversión Pública Regional (PROPIR), con información desglosada de la inversión por:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ministerio • Servicio Público • Ubicación geográfica 	<p>Dimensión: Eficacia</p> <p>Número de informes elaborados sobre el seguimiento de la inversión pública regional enviados al Intendente Regional</p>	<p>Número de Informes elaborados y enviados al Intendente Regional sobre el seguimiento de la inversión pública Regional (PROPIR)/ Número de informes comprometidos= 10</p>	25	<ol style="list-style-type: none"> 1. Informes mensuales de Seguimiento de la Inversión Pública Regional (PROPIR), elaborados y firmados por el Encargado de la Unidad de Gestión Territorial, presentados a la Autoridad Superior del Servicio, a través del Jefe de División y/o jefe Departamento de la

METAS DE GESTIÓN	INDICADORES DE EVALUACIÓN	FÓRMULA DE CÁLCULO	%	MECANISMOS DE VERIFICACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> • Sector • Ítem presupuestario • Inversión pública/ Gasto Social <p>Nota: Informe N°1 se realiza en Marzo con información acumulada de Enero y Febrero. Informe N°10 se realiza a más tardar el lunes 21 de Enero 2019, con información contenida al 31 de Diciembre 2018.</p> <p>Información extraída de la plataforma Chileindica (www.chileindica.cl)</p> <p>La fecha indicada en el último informe es producto que el portal o plataforma Chileindica cierra el 15 de cada mes, fecha que es dada por la Unidad Chileindica de la SUBDERE, en virtud de la circular emanada por el Ministerio de Hacienda y de Interior a principio de año. Por ende y luego que todos los Servicios Públicos ingresen dicha información en el sistema, se puede elaborar el Informe Final comprometido.</p>				<p>División de Planificación y Desarrollo Regional, por Memorándum vía Oficina de Partes. (9 informes)</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Presentación en PowerPoint sobre el Seguimiento de la Inversión Pública Regional (PROPIR) al Consejo de Gobierno Regional a través de una Comisión (Ejemplo, de Gobierno, Inversiones, Social, etc.) 3. Listado de asistencia a la actividad, con fecha, nombre, cargo, unidad a la que pertenece y firma. 5. Registro fotográfico de la actividad desarrollada. 6. Informe Final (N°10) de análisis elaborado y firmado por el Encargado de la Unidad de Gestión Territorial, presentados a la Autoridad Superior del Servicio, a través del Jefe de División y/o Jefe Departamento de la División de Planificación y Desarrollo Regional, por Memorándum vía Oficina de Partes, este informe estará disponible a más tardar el día 21 de Enero 2019.
<p>4.- Elaborar un Manual de Procedimientos de Evaluación Técnica de las Iniciativas de Inversión de las tipologías: C-33, Fondo Regional de Iniciativa Local (FRIL), Programas Glosa 5.1 y 5.2, seleccionadas por la autoridad, postuladas al Fondo Nacional de Desarrollo Regional (FNDR).</p>	<p>Dimensión: Eficiencia</p> <p>Manual de Procedimientos elaborado y aprobado de Evaluación Técnica de las Iniciativas de Inversión seleccionadas por la autoridad, postuladas al Fondo Nacional de Desarrollo Regional (FNDR).</p>	<p>Manual de Procedimientos elaborado y aprobado de Evaluación Técnica de las Iniciativas de Inversión seleccionadas por la autoridad, postuladas al Fondo Nacional de Desarrollo Regional (FNDR)= 1</p>	<p>25</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Resolución Exenta que aprueba el Manual de Procedimientos de Evaluación Técnica de las Iniciativas de Inversión seleccionadas por la autoridad, postuladas al FNDR, firmada por la Autoridad Superior del Servicio al 31.05.2018. 2. Memorándum convocando a todos los analistas del Gobierno Regional del Biobío para la capacitación que se realizará de acuerdo al proceso formalizado al 31.07.2018. 3. Listado de Asistencia a capacitaciones que incluye: fecha nombre, departamento y/o unidad, división a la que pertenece, correo electrónico y firmadas

METAS DE GESTIÓN	INDICADORES DE EVALUACIÓN	FÓRMULA DE CÁLCULO	%	MECANISMOS DE VERIFICACIÓN
				<p>por los asistentes.</p> <p>4. Informe Final Resumen con análisis de la información obtenida en capacitación y un plan de acción con las medidas adoptadas para resolver los problemas levantados, firmado por la Coordinadora de la Unidad de Pre-inversión y enviado al Jefe División de Planificación y Desarrollo Regional; quien a su vez lo remitirá al Jefe Superior del Servicio, vía Oficina de Partes a más tardar el 31 de diciembre de 2018.</p>

DIVISION DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
(Coordinador del equipo: Jefe División de Administración y Finanzas)

METAS DE GESTIÓN	INDICADORES DE EVALUACIÓN	FÓRMULA DE CÁLCULO	%	MECANISMOS DE VERIFICACIÓN
<p>1.- Elaborar un 90% de los Convenios de Transferencia de recursos, Subtítulo 33 y la Resolución que los aprueba, en un plazo igual o menor a 4 días hábiles.</p> <p>Nota 1: El plazo se suspende cuando la solicitud enviada a la Unidad Jurídica, no adjunte todos los antecedentes necesarios para su elaboración. La suspensión del plazo por falta de antecedentes se acreditará mediante el envío de memorándum por el encargado de su elaboración. El plazo se reanuda cuando reingresa la solicitud con todos los antecedentes requeridos.</p> <p>Nota 2: Se considerará que la solicitud de Convenios de Transferencia y la Resolución que los aprueba, adjunta todos los antecedentes necesarios para su elaboración, cuando se acompañe:</p> <p>1- Memo que contenga la solicitud de elaboración</p>	<p>Dimensión: Eficiencia</p> <p>Porcentaje de los Convenios de Transferencia de recursos, Subtítulo 33 y la Resolución que los aprueba, en un plazo igual o menor a 4 días hábiles</p>	<p>(Número de Convenios de Transferencia de recursos, Subtítulo 33 y la Resolución que los aprueba, en un plazo igual o menor a 4 días hábiles / Número total de solicitudes de elaboración de convenios ingresadas en el año 2018) * 100</p> <p>Cumple >= 90%</p>	25	<p>1. Informe semestral elaborado por la Unidad Jurídica y validado por el Jefe de la División de Administración y Finanzas.</p> <p>2. Copia de memo con estampe de ingreso de solicitud de redacción de convenio.</p> <p>3. Copia de memo que adjunta el convenio solicitado.</p> <p>4. Informe de Diagnóstico elaborado por el Encargado de la Unidad Jurídica que contenga la certificación de los plazos de elaboración de los convenios de Transferencia de recursos, Subtítulo 33 con los datos del año 2017, presentado al Jefe División de Administración y Finanzas.</p>

METAS DE GESTIÓN	INDICADORES DE EVALUACIÓN	FÓRMULA DE CÁLCULO	%	MECANISMOS DE VERIFICACIÓN
2- Ficha IDI 3- Acuerdo del Consejo Regional que aprueba el proyecto. 4.- Resolución de identificación presupuestaria.				
2. Elaborar, capacitar y difundir durante el año 2018, un Manual de Inducción en Prevención de Riesgos Profesionales del Gobierno Regional del Bio Bío y aplicar a todos los funcionarios de planta, contrata y consultores que ingresen desde el 1° de enero al 31 de diciembre de 2018.	Dimensión Eficacia/Producto Porcentaje de funcionarios de planta, contrata y consultores a honorarios del Gobierno Regional del Biobío con inducción realizada durante el año 2018	(Número de funcionarios y consultores que ingresen al Servicio durante el año 2018 con inducción realizada /Número total de funcionarios y consultores que ingresen al Servicio durante el año 2018) x 100 difusión	25	1. Manual de Inducción en Prevención de Riesgos Profesionales, aprobado y formalizado por la Autoridad Superior del Servicio mediante Resolución Exenta a marzo de 2018. 2. Correo electrónico institucional a todos los funcionarios del GORE, enviado por el jefe de División de Administración y Finanzas, a través del cual se difunde el Manual de Inducción. 3. Pantallazo de la publicación del Manual de inducción en Prevención de Riesgos Profesionales en la página web del GORE o Intranet Institucional. 4. Presentación en PowerPoint del contenido de la inducción con materias relativas a Prevención de Riesgos profesionales. 5. Listado de asistencia a la Inducción en prevención de riesgos con nombre, unidad a la que se incorporan, fecha de ingreso y firma del nuevo funcionario 6. Listado del total de funcionarios de planta, contrata y consultores a honorarios que ingresan al Gobierno Regional del Biobío al 31 de diciembre de 2018, emitido por la Jefa del Departamento de Gestión de Personas del Gobierno Regional del Bio Bío 7. Registro fotográfico de la inducción realizada. 8. Informe Final con el resultado de la implementación de la meta, que contenga a lo menos un análisis y el resultado del desarrollo de las actividades comprometidas, presentado al Jefe de División de Administración y Finanzas.

METAS DE GESTIÓN	INDICADORES DE EVALUACIÓN	FÓRMULA DE CÁLCULO	%	MECANISMOS DE VERIFICACIÓN
<p>3. Elaborar, capacitar y difundir durante el año 2018, un Manual de Procedimientos asociados al Departamento de Gestión de Personas del Gobierno Regional del Bio Bío en las siguientes materias: Procedimiento de Póliza de fianza de fidelidad funcionaria; Procedimiento de solicitud de práctica y Procedimiento para usuarios del Bienestar del Gobierno Regional del Bio Bío.</p>	<p>Dimensión Eficacia/eficiencia</p> <p>Manual de Procedimiento elaborado y aprobado en las siguientes materias: Póliza de fianza de fidelidad funcionaria; Procedimiento de solicitud de práctica; Procedimiento para usuarios del Bienestar del Gobierno Regional del Bio Bío.</p>	<p>Manual de Procedimiento elaborado y aprobado en las siguientes materias: Procedimiento de Póliza de fianza de fidelidad funcionaria; Procedimiento de solicitud de práctica; Procedimiento para usuarios del Bienestar del Gobierno Regional del Bio Bío.= 1</p>	25	<ol style="list-style-type: none"> 1. Resolución Exenta que apruebe el Manual de Procedimientos del Departamento de Gestión de Personas del Gobierno Regional del Bio Bío, al 30 de junio 2018. 2. Correo electrónico institucional enviado a todos a los funcionarios del Gobierno Regional del Bio Bío, por el Jefe de División de Administración y Finanzas a través del cual se difunde el Manual de Procedimientos. 3. Invitación a la capacitación de la implementación del Manual de Procedimiento, a través de correo electrónico, a los funcionarios del Gobierno Regional del Bio Bío por parte del Departamento de Gestión de Personas, al segundo semestre 2018. 4. Listado de Asistencia a capacitaciones que incluye: fecha, nombre, cargo, unidad a la que pertenece y firmada por los asistentes. 5. Informe Final elaborado por la Jefatura del Depto. de Gestión de Personas, con el resultado de la implementación de la meta, que contenga a lo menos un análisis y el resultado del desarrollo de las actividades comprometidas, y además establecer el o los planes de acción con las medidas adoptadas para "eliminar las debilidades existentes en la institución" y enviado a la Jefatura de División de Administración y Finanzas, a través de memorándum.
<p>4. Elaborar e Implementar un Plan de Mejoramiento de gestión de la inversión con mirada sistémica e integral de los procesos internos en pos de la entrega de información oportuna a los Usuarios de los distintos Municipio de la Región del BíoBío.</p> <p>Nota: El Gobierno Regional realiza la tramitación de proyectos mediante</p>	<p>Dimensión Eficacia/Eficiencia</p> <p>Reporte Online al Usuario Municipal que le entregue la situación actual de la cartera de sus proyectos en las distintas fases del proceso de inversión (Fases determinadas en el plan de mejoramiento)</p>	<p>Reporte Online de situación de Iniciativas de Inversión del usuario municipal de la Región del Biobío.</p> <p>Cumple =1 No Cumple=0</p>	25	<ol style="list-style-type: none"> 1. Invitación a reunión de trabajo con usuarios Internos y Externos de la plataforma "Oficina Virtual" del SAGIR al 30.03.2018. 2. Listado de asistencia (fecha-lugar-nombre del asistente-institución-correo electrónico y firma) 3. Registro fotográfico de la actividad realizada.

METAS DE GESTIÓN	INDICADORES DE EVALUACIÓN	FÓRMULA DE CÁLCULO	%	MECANISMOS DE VERIFICACIÓN
<p>un sistema de gestión interna llamada Sagir Biobío.</p> <p>Además existe la Oficina Virtual que es un reflejo y complemento de información entre el usuario interno y externo pero solo se registra información de las etapas preinversionales de una IDI (postulación y revisión técnica)</p>				<p>4. Memorándum al Jefe de División de Administración y Finanzas con el Informe de Diagnóstico de la situación existente del Sistema de Administración de la Gestión e Inversión Regional del Gobierno Regional del Bio Bío (SAGIR).</p> <p>5. Memorándum al Jefe de División de Administración y Finanzas con el Plan de Mejoramiento de la gestión de la inversión al, firmado por la Encargada de la Unidad de Soporte y Desarrollo de Sistemas del Gobierno Regional del Bio Bío.</p> <p>6. Pantallazo de la plataforma rediseñada al 15.08.2018.</p> <p>7. Invitación a capacitación sobre el uso e implementación de la "Oficina Virtual" del SAGIR dirigida a los usuarios municipales.</p> <p>8. Presentación en PowerPoint, a la capacitación sobre el uso e implementación de la "Oficina Virtual" del SAGIR</p> <p>9. Listado de asistencia (fecha-lugar-nombre del asistente- institución- correo electrónico y firma)</p> <p>10. Registro fotográfico de la actividad desarrollada.</p> <p>11. Correo institucional enviado a todos los usuarios municipales y funcionarios del Gobierno Regional por la Jefatura de la División de Administración y Finanzas, informando la marcha blanca de la implementación de la "Oficina Virtual" del SAGIR con fecha al 01.10.2018.</p>

INTEGRARÁN los equipos, los siguientes funcionarios en calidad de Contrata, Planta, y Código del Trabajo del Servicio Administrativo del Gobierno Regional del Bío Bío, según se indica a continuación:

A.- Equipo 1: DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS:

Nº	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres	Estamento	Calidad Jurídica	Grado
1.	AGUAYO	FERNÁNDEZ	ALDO GERARDO	Profesional	Contrata	8
2.	AGUAYO	RIVAS	ROBERT	Profesional	Contrata	13
3.	ALARCON	SAN MARTÍN	REINALDO ANTONIO	Administrativo	Planta	15
4.	ALARCON	RODRIGUEZ	JUAN CARLOS	Profesional	Contrata	13
5.	ALARCON	TIZNAO	RODRIGO	Profesional	REE contrata	9
6.	ARANEDA	NEIRA	MARCIA	Administrativo	Contrata	15
7.	ASIAIN	MADARIAGA	NICOLAS SALOMÓN	Profesional	Planta	7
8.	AVILES	ESCARES	GABRIELA SUSANA	Administrativo	Contrata	13
9.	BAHRE	JOFRE	VIVIANNE	Profesional	Contrata	7
10.	BARRIA	PEREZ	SERGIO SAÚL	Profesional	Planta	9
11.	BARRIENTOS	FIGUEROA	ANA MARÍA	Profesional	Contrata	7
12.	BASCUR	ANSELMÍ	VICTOR	Profesional	Contrata	8
13.	BESTWICK	SALDIVIA	MONICA	Técnico	Contrata	10
14.	BRITO	MENDOZA	LUIS GUILLERMO	Profesional	Planta	8
15.	CABA	ARRIAGADA	NELSON FAUSTINO	Profesional	Contrata	7
16.	CANALES	ALARCÓN	CHRISTIAN RONALD	Profesional	Contrata	10
17.	CATALAN	PEREZ	SANDRA XIMENA	Directivo	Planta	6
18.	CERNA	VERA	JAVIER ARNOLDO	Administrativo	Contrata	15
19.	CID	GARRIDO	EVELYN OLGA	Profesional	Contrata	9
20.	CISTERNAS	LANDAUR	WALDO ANDRÉS	Administrativo	Contrata	15
21.	DÍAZ	OBANDO	JORGE	Profesional	Planta	4
22.	GARRIDO	URRUTÍA	MACARENA	Administrativo	Contrata	15
23.	GATICA	FUENTES	NANCY LILIANA	Profesional	Contrata	7
24.	GONZALEZ	PEÑA	OSCAR MOISÉS	Profesional	Contrata	10
25.	GUZMAN	BAYLE	ANDREA GISELLA	Administrativo	Contrata	12
26.	GUZMAN	TORRES	VANESSA	Administrativo	Contrata	12
27.	HUIRCAMAN	TORRES	PEDRO	Profesional	Contrata	10
28.	ILLANES	PERDIGUERO	MARIA EUGENIA	Administrativo	Contrata	12
29.	INOSTROZA	AGUILAR	JEANNETE ANDREA	Administrativo	Contrata	12

30.	KLENNER	DEL PINO	CHRISTIAN GERARDO	Profesional	Contrata	8
31.	MÓNSELVE	CASTILLO	ESTER MARLENE	Profesional	Planta	11
32.	MONTALDO	MONTALDO	JAZMIN ALEJANDRA	Profesional	Contrata	12
33.	MONTECINOS	CAMPOS	PAULINA	Profesional	Contrata	12
34.	MORA	CAMPOS	JACQUELINE	Profesional	Contrata	13
35.	NAHUELCURA	VILLAMÁN	RODRIGO EDUARDO	Profesional	Contrata	8
36.	NAVARRO	SAGREDO	MIGUEL	Profesional	Contrata	9
37.	NEIRA	PAREDES	FREDDY ANTONIO	Directivo	Planta	4
38.	OLATE	ASTUDILLO	ALVARO	Auxiliar	Contrata	19
39.	ORELLANA	AGURTO	SUSANA	Profesional	Contrata	7
40.	ORTIZ	VERA	PEDRO SEGUNDO	Auxiliar	Planta	20
41.	PARGA	TALPEN	LUIS GUILLERMO	Profesional	Contrata	8
42.	PEDREROS	CAMPOS	PAMELA	Administrativo	Contrata	13
43.	PEREZ	OLEA	JOANNA	Profesional	Código del Trabajo	4
44.	PEREZ	VILLAR	CLAUDIA	Profesional	Contrata	7
45.	RIQUELME	FUENTEALBA	CORINA ANDREA	Administrativo	Contrata	15
46.	ROJAS	GALLARDO	MIREYA SOLANGE	Profesional	Contrata	11
47.	SAAVEDRA	PALACIOS	CLAUDIA	Profesional	Contrata	6
48.	SALAS	CARRILLO	JOSELYN DAYANA	Administrativo	Contrata	15
49.	SALAZAR	FIGUEROA	MARJORIE	Profesional	Contrata	11
50.	SALGADO	PARDO	MANUEL	Profesional	Contrata	10
51.	SANTOS	JIMENEZ	CRISTIAN	Administrativo	Contrata	12
52.	SILVA	SANDOVAL	MARIEL	Profesional	Contrata	11
53.	SOTO	GONZÁLEZ	MARIA ANGELICA	Administrativo	Contrata	12
54.	TORRES	PALMA	LORENA	Profesional	Contrata	11
55.	VALLEJOS	BELTRÁN	MANUEL EDUARDO	Auxiliar	Contrata	19
56.	VASQUEZ	ALARCON	LEONEL MAURICIO	Auxiliar	Planta	19
57.	VERSCHEURE	ARAVENA	DANIELA	Profesional	Contrata	9
58.	VILLAGRAN	AEDO	HECTOR	Profesional	Planta	8

27.	SAN JUAN	OSORIO	JOSELYN	Técnico	Contrata	10
28.	SEPULVEDA	TORRES	SUSANA	Profesional	Contrata	10
29.	SAN MARTIN	SAAVEDRA	PABLO	Profesional	Planta	7
30.	TOLEDO	ALARCON	CLAUDIA	Profesional	Contrata	6
31.	URREA	GONZALEZ	JORGE FRANCISCO	Profesional	Planta	4

2. **NOTIFÍQUESE**, la presente Resolución exenta a todos los funcionarios del Gobierno Regional de la Región del Bío Bío, por medio de correo electrónico institucional.

ANÓTESE Y COMUNÍQUESE



RODRIGO DIAZ WÖRNER
INTENDENTE REGIONAL
GOBIERNO REGIONAL REGIÓN DEL BÍO BÍO



RICARDO CIFUENTES LILLO
SUBSECRETARIO DE DESARROLLO REGIONAL
Y ADMINISTRATIVO

JBO/SCP/CKDP/CPV/JMC/jmc

DISTRIBUCIÓN:

1. JEFE DE DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
2. JEFE DIVISIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO REGIONAL
3. JEFE DIVISIÓN ANÁLISIS Y CONTROL DE GESTIÓN
4. UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA
5. FUNCIONARIOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL BÍO BÍO
6. UNIDAD DE GESTIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL
7. DEPTO. GESTIÓN DE PERSONAS
8. OFICINA DE PARTES.