

CAJA DE PREVISION DE LA DEFENSA NACIONAL
CAPREDENA

PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE LA GESTION
SISTEMA GESTIÓN TERRITORIAL
PROGRAMA DE TRABAJO PRELIMINAR AÑO 2010

Encargados/as Regionales:

Agencia Regional Iquique: Sra. Beverly González
Agencia Regional Valparaíso: Sr. Luis Núñez
Agencia Regional de Talcahuano: Sr. Rodrigo Hernández
Agencia Regional Valdivia: Sr. Mauricio Rodríguez
Agencia Regional Punta Arenas: Sr. Iván Caamaño

Octubre 2009

AGENCIA REGIONAL DE IQUIQUE (AIQ)

Regiones de Tarapacá, Arica y Parinacota y Antofagasta

Presentación Preliminar Programa de Trabajo Gestión Territorial Año 2010

PRESENTACIÓN PRELIMINAR PROGRAMA DE TRABAJO GESTIÓN TERRITORIAL - AÑO 2010

OBJETIVO N°1: LA INSTITUCION FORMULA EL (LOS) PROGRAMA(S) DE TRABAJO 2010

SERVICIO = CAJA DE PREVISION DE LA DEFENSA NACIONAL, CAPREDENA

Actividad III. 1.1: Programa de Trabajo de Gestión Territorial 2010 (mejoras en el diseño, acceso y distribución de los productos en el territorio)						
INSTITUCIÓN / REGIÓN = CAPREDENA, REGIONES DE TARAPACA, ANTOFAGASTA, ARICA Y PARINACOTA. AGENCIA REGIONAL CAPREDENA IQUIQUE. (REGIONES I, II y XV)			Ponderación Programa de Trabajo (%)= 20%			
Productos o Sub productos	Objetivos Específicos	Indicador	Actividades comprometidas	Medio de verificación	Ponderación actividad (%)	Unidad Responsable
Servicios Previsionales	1. Mejorar la comunicación entre los beneficiarios / as de la jurisdicción y la Agencia Regional respectiva, mediante la respuesta oportuna a las consultas, sugerencias o reclamos formulados a través del Buzón de sugerencias y reclamos virtual (Sitio web), bajo la norma ISO 9001:2000.	<p>Tiempo Promedio de Respuesta al Usuario de la Operaciones recepcionadas a través del Sitio Web.</p> <p>Formula: Suma de tiempos de respuesta/ N° casos.</p> <p>Meta: Menor o igual a 10 días hábiles.</p>	<p>1. Definir participantes a la actividad de capacitación y cronograma de trabajo.</p> <p>2. Capacitar en profundidad al equipo en el sistema RECOP y metodología de atención al usuario bajo la Norma ISO 9001:2000.</p> <p>3. Ejecutar y Evaluar cumplimiento de objetivo, incorporando propuestas de mejoras.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Oficio o correo electrónico con la formalización de los participantes y cronograma de capacitación. • Listado de asistencia a capacitación. • Informe de Evaluación. 	<p>1%</p> <p>1%</p> <p>1%</p>	<p>Agencia Regional de Iquique Casa Matriz, Unidad encargada Sistema RECOP.</p>

Servicios Previsionales	2. Determinar el nivel de satisfacción de los/as usuarios/as de la jurisdicción, respecto a la atención recibida con la implementación de Oficinas Móviles en las zonas alejadas de la Agencia Regional, bajo la norma ISO 9001:2000.	<p>Porcentaje de Usuario/as satisfechos/as con la atención en Oficina Móvil</p> <p>Formula: (N° de usuarios/as satisfechos/as / n° de usuarios/as encuestados/as)*100</p> <p>Meta: Al menos el 80% de los usuarios que contestan la encuesta se encuentren satisfechos.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar programa anual de oficinas móviles 2. Formalizar y organizar oficinas móviles, conforme al procedimiento definido 3. Elaborar informe final de ejecución con resultado de encuestas y propuesta de acciones de mejora. 	<ul style="list-style-type: none"> • Programa Anual de oficina móvil. • Oficio o correo electrónico con la formalización de la Oficina Móvil dirigido a las agrupaciones u otra entidad. • Informe de resultado de satisfacción de usuarios de Oficinas Móviles. 	<p>1%</p> <p>1%</p> <p>1%</p>	Agencia Regional de Iquique
Servicios Sociales	3. Focalizar la cobertura de las capacitaciones o talleres hacia una localidad no considerada con anterioridad y/o distante a la Agencia Regional.	<p>Porcentaje de cursos o talleres realizados en la localidad seleccionada</p> <p>Formula: (N° de cursos o talleres realizados en zonas alejadas de la jurisdicción de la Agencia Regional / N° de cursos o talleres planificados para zonas alejadas de la jurisdicción de la Agencia Regional) *100</p> <p>Meta: 100% de cumplimiento.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identificar la localidad no considerada con anterioridad o distante a la Agencia Regional, a fin de incorporar en el plan de capacitación 2. Difundir cursos o talleres en localidad seleccionada. 3. Licitación de cursos o talleres 4. Ejecutar y evaluar los talleres o cursos 	<ul style="list-style-type: none"> • Licitación de cursos o talleres. • Informe final con evaluación de resultados remitido a Departamento de Asistencia Social y Departamento de Servicios al Cliente. 	<p>1%</p> <p>1%</p> <p>1%</p> <p>1,5%</p>	Agencia Regional de Iquique

	4. Difundir los productos y/o subproductos que entrega la Caja a personal en servicio activo, residentes en la comuna de Calama.	<p>Porcentaje de charlas realizadas al personal en servicio activo de la guarnición de Calama.</p> <p>Formula: (N° de charlas realizadas al personal en servicio activo de la guarnición de Calama/ N° de charlas planificadas para el personal en servicio activo de la guarnición de Calama) *100</p> <p>Meta: 100% de cumplimiento.</p>	<p>1. Definir la Unidad de personal de servicio activo de la Guarnición de Calama en la que se desarrollará la actividad.</p> <p>2. Formalizar la realización de la actividad mediante envío de Oficio dirigido a la Unidad Militar correspondiente.</p> <p>3. Ejecución de la actividad programada</p> <p>4. Evaluación de la actividad programada.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Acta de reunión con la Guarnición de Calama. • Oficio dirigido a Cde. de la Unidad seleccionada . • Resolución de Comisión de servicio y Fotografías de la actividad realizada. • Informe de evaluación de la actividad realizada. 	<p>1%</p> <p>1%</p> <p>1%</p> <p>1,5%</p>	Agencia Regional de Iquique

Servicios Previsionales	5. Difundir los productos y/o subproductos que entrega la CAPREDENA, a lo menos a 50 usuarios/as, mediante un Seminario a realizarse en la ciudad de Arica.	<p>Porcentaje de usuarios/as que asisten efectivamente a Seminario.</p> <p>Formula: (N° de asistentes efectivos que participaron en el Seminario programado. / N° de asistentes planificados para participar en el Seminario programado)*100</p> <p>Meta: 90% participantes a seminario</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Definir funcionarios que participarán en el Seminario y cronograma de la actividad. 2. Difusión de la actividad a los usuarios/as de la ciudad de Arica. 3. Ejecución de la actividad programada. 4. Evaluación de la actividad programada. 	<ul style="list-style-type: none"> • Acta de reunión con los funcionarios de la Agencia Regional. • Oficio dirigido a las Agrupaciones de personal en Retiro de las Fuerzas Armadas de la ciudad de Arica. • Mensaje de difusión de la actividad en papeleta de pago y página WEB institucional. • Asistencia de participantes firmada y fotografías. • Informe de evaluación de la actividad realizada. 	<p>1%</p> <p>1%</p> <p>1%</p> <p>2%</p>	Agencia Regional de Iquique
-------------------------	---	---	---	---	---	-----------------------------

Actividad III. 1.2: Programa de Complementariedad Territorial 2010 (mejoras en la complementariedad de los productos en el territorio)		
INSTITUCIÓN / REGIÓN = CAPREDENA, REGIONES DE TARAPACA, ANTOFAGASTA, ARICA Y PARINACOTA. AGENCIA REGIONAL CAPREDENA IQUIQUE. (REGIONES I, II y XV)	Ponderación Programa de Trabajo (%)= 20%	
Identificación de la instancia de complementariedad = "ACUERDO DE COLABORACIÓN MUTUA"		
Descripción: La coordinación con el CONACE Tarapacá y Arica y Parinacota se orientará a una labor de prevención, orientación y educación frente al consumo de drogas		
Principal problema a resolver el año 2010	Territorio(s) en el/ los que opera	Instituciones participantes
Necesidad de entregar información sobre la prevención del consumo de drogas y sensibilizar al respecto.	Ciudad de Arica y Ciudad de Iquique	Agencia Regional Iquique –CONACE Regional Arica y Parinacota

Productos subproductos	Objetivos Específicos	Indicador	Actividades comprometidas	Medio de verificación	Ponderación Actividad (%)	Unidad Responsable
Servicios Sociales	1. Establecer un acuerdo de complementariedad con el CONACE Regional Arica y Parinacota	Porcentaje de hitos cumplidos (n° de hitos realizados / n° de hitos programados)*100 Meta: 100%	1. Elaborar diagnóstico conjunto, definiendo territorio a intervenir. 2. Suscribir acuerdo de complementariedad. 3. Definir programa de trabajo conjunto y ejecución de las actividades comprometidas. 4. Evaluar acción de complementariedad e informar al nivel central.(Departamento de Servicios al Cliente)	<ul style="list-style-type: none"> • Acuerdo escrito formalizado por ambas Instituciones. • Programa de Trabajo correspondiente. • Informe de evaluación. 	3% 3% 3% 3%	Agencia Regional Iquique
	2. Realizar las gestiones que permitan un acercamiento con las entidades superiores de la región XV a. Intendente y/o Gabinete Regional b. SEREMI y/o Gabinete Sectorial c. Gobernador o CTA	Porcentaje de hitos cumplidos (n° de hitos realizados / n° de hitos programados)*100 Meta: 100%	1. Remitir programa de complementariedad a las entidades superiores de la región de Arica y Parinacota. 2. Solicitar reunión de trabajo a fin de articular el programa de complementariedad con las entidades de la región de Arica y Parinacota. 3. Solicitar aprobación del programa por parte de las entidades superiores de la región.	<ul style="list-style-type: none"> • Oficio con programa de complementariedad remitido a la autoridad correspondiente. • Actas de reuniones • Oficio con solicitud de aprobación del programa 	3% 3% 2%	Agencia Regional Iquique

OBJETIVO 2: LA INSTITUCIÓN FORMULA EL PROGRAMA DE TRABAJO PARA INCORPORAR PERSPECTIVA TERRITORIAL A LOS SISTEMA DE INFORMACIÓN INSTITUCIONAL Y PROVEER INFORMACIÓN DE INTERÉS REGIONAL A LOS GOBIERNOS REGIONALES

Actividad III. 2.1: Programa de Trabajo para incorporar perspectiva territorial a los sistemas de Información Institucional y proveer de información a los Gore 2010				
INSTITUCIÓN / REGIÓN: CAPREDENA, REGIONES DE TARAPACA, ANTOFAGASTA, ARICA Y PARINACOTA. AGENCIA REGIONAL CAPREDENA IQUIQUE. (REGIONES I, II y XV)		Ponderación Programa de Trabajo (%)= 20%		
Objetivo	Actividades comprometidas	Medio de verificación	Ponderación Actividad (%)	Unidad Responsable
Definición de información a proveer	No se comprometen actividades dado que la información a proveer al GORE ya fue definida el año 2009.	No se comprometen Medios de verificación asociado, dado que el objetivo fue cumplido el año 2009.	0%	No hay
Diseño procedimiento de entrega	No se comprometen actividades dado que el procedimiento de entrega de información a proveer al GORE ya fue definido el año 2009	No se comprometen Medios de verificación asociado, dado que el objetivo fue cumplido el año 2009	0%	No hay
Gestión y control de su provisión	<ol style="list-style-type: none"> 1. Programar reunión de trabajo con Encargado de Gestión Territorial, GORE Tarapacá. 2. Evaluar en conjunto con GORE información enviada y actualizar si corresponde. 3. Mantener el envío de información comprometida a GORE Tarapacá. 	<ul style="list-style-type: none"> • Acta de Reunión de Trabajo • Informe de evaluación conjunta con GORE Tarapacá • Informe de resultados, envío de información al GORE Tarapacá el año 2010. 	<p>6,6%</p> <p>6,6%</p> <p>6.8%</p>	Agencia Regional Iquique

AGENCIA REGIONAL DE VALPARAÍSO (AVA)

Región de Valparaíso

Presentación Preliminar Programa de Trabajo Gestión Territorial Año 2010

PRESENTACIÓN PRELIMINAR PROGRAMA DE TRABAJO GESTIÓN TERRITORIAL - AÑO 2010

OBJETIVO N°1: LA INSTITUCION FORMULA EL (LOS) PROGRAMA(S) DE TRABAJO 2010

SERVICIO = CAJA DE PREVISION DE LA DEFENSA NACIONAL, CAPREDENA

Actividad III. 1.1: Programa de Trabajo de Gestión Territorial 2010 (mejoras en el diseño, acceso y distribución de los productos en el territorio)						
INSTITUCIÓN / REGIÓN = CAPREDENA, Región de Valparaíso, Agencia Regional de Valparaíso (V Región)			Ponderación Programa de Trabajo (%)= 20%			
Productos o Sub productos	Objetivos Específicos	Indicador	Actividades comprometidas	Medio de verificación	Ponderación actividad (%)	Unidad Responsable
Servicios Previsionales.	1. Focalizar la cobertura de las capacitaciones o talleres hacia una localidad no considerada con anterioridad distante a la Agencia Regional	<p>Porcentaje de cursos o talleres realizados en la localidad seleccionada.</p> <p>Fórmula: (N° de cursos o talleres realizados/ N° de cursos o talleres planificados) *100</p> <p>Meta: 100% de cumplimiento</p>	<p>1. Realizar diagnóstico y definición de zona a intervenir. (04/2010)</p> <p>2. Realizar estudio de detección de intereses y necesidades de capacitación en zona seleccionada (07/2010)</p> <p>3. Determinar oferta de capacitación en la zona a intervenir e incluir actividad en programa anual de capacitación (12/2010)</p> <p>4. Licitar curso o taller (04/2011)</p> <p>5. Difusión y ejecución del curso o taller (10/2011)</p> <p>6. Evaluar curso o taller (11/2011)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Informe de diagnóstico • Informe con estudio de detección de intereses y necesidades de capacitación • Programa Anual de Capacitación enviado al DAS • Informe Final de evaluación de los cursos. 	<p>1%</p> <p>1%</p> <p>1%</p> <p>1%</p> <p>1%</p> <p>1%</p>	Agencia Regional de Valparaíso

	<p>2. Mejorar la comunicación entre los beneficiarios / as de la jurisdicción y la Agencia Regional respectiva, mediante la respuesta oportuna a las consultas, sugerencias o reclamos formulados a través del Buzón de sugerencias y reclamos virtual (Sitio web), bajo la norma ISO 9001:2000.</p>	<p>Tiempo Promedio de Respuesta al Usuario/a de la Operaciones recepcionadas a través del Sitio Web.</p> <p>Fórmula: Suma tiempos de respuesta / N° de casos</p> <p>Meta: Menor o igual a 10 días hábiles</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar y difundir Programa capacitación en metodología de atención ciudadana por parte de Departamento de Servicios al Cliente (DSC) Casa Matriz.(04/2010) 2. Ejecución de la actividad de Capacitación por parte de DSC en Agencia Regional (06/2010) 3. Informe final y propuestas de mejora por parte de Agencia Regional (08/2010) 	<ul style="list-style-type: none"> • Oficio que solicita Programa de Capacitación por parte de Agencia Regional. • Confirmación y listado de asistencia de participantes a la capacitación. • Informe Final y propuestas. 	<p>1%</p> <p>1%</p> <p>1%</p>	<p>Agencia Regional de Valparaíso Casa Matriz, Departamento de Servicios al Cliente.</p>
--	--	---	---	--	-------------------------------	--

Servicios Previsionales.	3. Determinar el nivel de satisfacción de los usuarios/as de la jurisdicción, respecto a la atención recibida con la implementación de 4 Oficinas Móviles en la jurisdicción de la Agencia Regional (bajo la norma ISO 9001:2000)	<p>Porcentaje de Usuario/as satisfechos con la atención en Oficina Móvil.</p> <p>Fórmula: (N° de usuarios satisfechos / N° de usuarios encuestados OM) *100</p> <p>Meta: Al menos el 80% de los usuarios que contestan la encuesta se encuentren satisfechos</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar programa anual de oficinas móviles. (04/2010) 2. Formalizar y organizar oficinas móviles, conforme al procedimiento definido por metodología de espacios de atención. (05/2010) 3. Elaborar informe final de ejecución con resultados de encuestas y propuestas de acciones de mejora. (11/2010) 	<ul style="list-style-type: none"> • Programa Anual de oficinas móviles remitido a UCA • Oficio o correo electrónico con la formalización de las oficinas Móviles dirigidas a las agrupaciones u otra entidad. • Informe de resultado de satisfacción de usuarios/as de Oficinas Móviles, remitido a UCA 	<p>1%</p> <p>1%</p> <p>1%</p>	Agencia Regional de Valparaíso
Servicios Previsionales.	4. Conocer las necesidades y expectativas de las actuales y futuras beneficiarias de la región, pertenecientes al sistema previsional de las FF.AA. mediante la realización de un taller.	<p>Porcentaje de hitos cumplidos</p> <p>Fórmula: (N° de hitos realizados /N° de hitos programados) *100</p> <p>Meta: 100% de cumplimiento</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Confección de bases de licitación (01/2010) 2. Invitación a participantes al taller (03/2010) 3. Ejecución de la actividad y emisión de informe de resultados (05/2010) 	<ul style="list-style-type: none"> • Oficio con nómina de invitación de participantes enviado a DSC. • Programa de la actividad. • Informe resultados y propuestas enviado a DSC. 	<p>1%</p> <p>1%</p> <p>1%</p>	Agencia Regional de Valparaíso

Sistema de salud	5. Incluir al menos 1 círculo de la jurisdicción de la Agencia Regional en la emisión electrónica de Órdenes de Atención Médica, del sistema de Salud de CAPREDENA.	<p>Porcentaje de hitos cumplidos</p> <p>Fórmula:</p> <p>(N° de hitos realizados /N° de hitos programados) *100</p> <p>Meta:</p> <p>100% de cumplimiento</p>	<ol style="list-style-type: none"> Determinar criterios para seleccionar Círculo y fundamentar elección. Formalizar con el(los) Círculo(s) la acciones de capacitación. Instalar aplicación y ejecutar capacitación en Círculo/s seleccionado/s. Efectuar plan de seguimiento, apoyo y difusión a la actividad de capacitación. Evaluar y proponer mejoras al objetivo trazado. 	<ul style="list-style-type: none"> Informe de selección enviado a DSC Oficios o correo electrónico para formalizar actividad de capacitación. Informe Final de resultados de la actividad enviado a DSC. 	<p>1%</p> <p>1%</p> <p>1%</p> <p>1%</p> <p>1%</p>	Agencia Regional de Valparaíso
------------------	---	---	--	---	---	--------------------------------

Actividad III. 1.2: Programa de Complementariedad Territorial 2010 (mejoras en la complementariedad de los productos en el territorio)						
INSTITUCIÓN / REGIÓN = CAPREDENA, Región de Valparaíso, Agencia Regional de Valparaíso (V Región)				Ponderación Programa de Trabajo (%) = 20%		
Identificación de la instancia de complementariedad = Considerando el alto número de mujeres pertenecientes al sistema previsional de las FF.AA, y que son quienes manifiestan mayor interés de participación en actividades de promoción, se estima relevante para el 2010 crear un espacio de reflexión y trabajo, para informar, difundir y capacitar en materias relevantes de género.						
Principal problema a resolver el año 2010		Territorio(s) en el/ los que opera		Instituciones participantes		
Necesidad de contar con información relevantes que tiendan al mejoramiento de la calidad de vida e integración social de las mujeres de la comuna y región de Valparaíso.		Ciudad de Valparaíso.		SERNAM Valparaíso y Agencia Regional Valparaíso		
Productos subproductos	Objetivos Específicos	Indicador	Actividades comprometidas	Medio de verificación	Ponderación Actividad (%)	Unidad Responsable
Servicios Sociales	1. Suscribir Acuerdo de Complementariedad y diagnóstico conjunto.	<p>Porcentaje de hitos cumplidos</p> <p>Fórmula:</p> <p>(N° de hitos realizados /N°</p>	<ol style="list-style-type: none"> Firmar Convenio específico de complementariedad con SERNAM Valparaíso. Realizar diagnóstico de territorio en conjunto. 	<ul style="list-style-type: none"> Acta firmada Informe Diagnóstico 	<p>4%</p> <p>4%</p>	Agencia Regional de Valparaíso

		de hitos programados) *100 Meta: 100% de cumplimiento de las actividades programadas.				
	2. Desarrollar programa de trabajo conjunto tendiente a informar, difundir, capacitar y promoción de derechos de las mujeres.	Porcentaje de hitos cumplidos Fórmula: (N° de hitos realizados /N° de hitos programados) *100 Meta: 100% de cumplimiento de las actividades programadas.	1. Definir objetivo y ámbito de aplicación. 2. Descripción del plan de trabajo y cronograma. 3. Coordinar, ejecutar y evaluar Programa de Trabajo.	<ul style="list-style-type: none"> Programa de trabajo Informe Final de actividades desarrolladas. 	4% 4% 4%	Agencia Regional de Valparaíso

OBJETIVO 2: LA INSTITUCIÓN FORMULA EL PROGRAMA DE TRABAJO PARA INCORPORAR PERSPECTIVA TERRITORIAL A LOS SISTEMA DE INFORMACIÓN INSTITUCIONAL Y PROVEER INFORMACIÓN DE INTERÉS REGIONAL A LOS GOBIERNOS REGIONALES

Actividad III. 2.1: Programa de Trabajo para incorporar perspectiva territorial a los sistemas de Información Institucional y proveer de información a los Gore 2010				
INSTITUCIÓN / REGIÓN: CAPREDENA, Región de Valparaíso, Agencia Regional de Valparaíso (V Región)		Ponderación Programa de Trabajo (%) = 20%		
Objetivo	Actividades comprometidas	Medio de verificación	Ponderación Actividad (%)	Unidad Responsable
Definición de información a proveer	No se comprometen actividades dado que la información a proveer al GORE ya fue definida el año 2008.	No se comprometen Medios de verificación asociado, dado que el objetivo fue cumplido el año 2008.	0%	No hay
Diseño procedimiento de entrega	No se comprometen actividades dado que la información a proveer al GORE ya fue definida el año 2008	No se comprometen Medios de verificación asociado, dado que el objetivo fue cumplido el año 2008.	0%	No hay

<p>Gestión y control de su provisión Revisar pertinencia o actualización de la información que se está proveyendo al GORE Valparaíso.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Programar reunión de trabajo con Encargado de Gestión Territorial, GORE Valparaíso. 2. Evaluar en conjunto con GORE información enviada y actualizar si corresponde. 3. Mantener el envío de información comprometida a GORE Valparaíso. 	<ul style="list-style-type: none"> • Acta de Reunión de Trabajo • Informe de evaluación conjunta con GORE Tarapacá • Informe de resultados, envío de información al GORE Valparaíso el año 2010. 	<p>6,6%</p> <p>6,6%</p> <p>6.8%</p>	<p>Agencia Regional de Valparaíso</p>
--	---	---	-------------------------------------	---------------------------------------

AGENCIA REGIONAL DE TALCAHUANO (ATA)

Región del Biobío

Presentación Preliminar Programa de Trabajo Gestión Territorial Año 2010

		cumplimiento		remitido a DSC		
Servicios Previsionales.	5. Determinar el nivel de satisfacción de los usuarios de la jurisdicción respecto a la atención recibida con la implementación de oficinas móviles en zonas alejadas de la Agencia Regional (bajo la norma ISO 9001:2000).	<p>Porcentaje de usuarios/as satisfechos/as con la atención en Oficinas Móviles</p> <p>Formula: (N° de usuarios/as satisfechos/as/N° usuarios/as encuestados/as) * 100</p> <p>Meta: Al menos 60%</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar con Círculos u otros servicios dependencias para la ejecución de Oficinas Móviles (04.10) 2. Elaborar y remitir a DSC Programa de Oficinas Móviles 2010 (04.10) 3. Ejecutar y evaluar implementación de Oficinas Móviles (11.10) 	<ul style="list-style-type: none"> • Oficios o mails de coordinación con Círculos y otros Servicios públicos. • Programas de Oficinas Móviles. • Informe final de evaluación y propuestas de mejora al procedimiento de Oficinas Móviles. 	1.3%	Agencia Regional de Talcahuano (ATA) Unidad Planificación y Control de Gestión ATA.
Sistema De Salud	6. Mejorar el acceso del producto, a través de la difusión en las zonas y localidades alejadas o con carencias de información, respecto de los Convenios de Salud existentes.	<p>Porcentaje de hitos cumplidos</p> <p>Formula: (N° de actividades ejecutadas/N° actividades Programadas)*100</p> <p>Meta: 100% actividades programadas.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar estudio, identificando zonas y localidades a intervenir. (04.10) 2. Definir plan de difusión de los convenios de Salud. (05.10) 3. Ejecutar y evaluar actividad de difusión(11.10) 	<ul style="list-style-type: none"> • Informe de diagnóstico realizado. • Plan de Difusión elaborado, remitido a DSC. • Informe de evaluación de cumplimiento del objetivo. 	1.3%	Agencia Regional de Talcahuano (ATA) Subdepartamento Salud ATA
Servicios Sociales:	7. Focalizar la cobertura de las capacitaciones o talleres hacia una localidad no considerada con anterioridad distante a la Agencia Regional.	<p>Porcentaje de cursos o talleres realizados en la localidad seleccionada.</p> <p>Formula: (N° de cursos o talleres realizados/ N° de cursos o talleres planificados) *100</p> <p>Meta:100%</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identificar la localidad no considerada con anterioridad a fin de incorporar en el plan de capacitación.(03.10) 2. Difundir cursos o talleres en localidad seleccionada. (05.10) 3. Ejecutar y evaluar cursos o talleres realizados en la zona identificada (11.10) 	<ul style="list-style-type: none"> • Informe de diagnóstico realizado. • Medios de difusión de los cursos o talleres a realizar en la zona seleccionada. • Informe de evaluación del cumplimiento del objetivo. 	1.3%	Agencia Regional de Talcahuano (ATA) Subdepartamento Asistencia Social ATA.

Actividad III. 1.2: Programa de Complementariedad Territorial 2010 (mejoras en la complementariedad de los productos en el territorio)						
INSTITUCIÓN / REGIÓN = CAPREDENA, Región del Biobío, Agencia Regional de Talcahuano (VIII Región)				Ponderación Programa de Trabajo (%) = 20%		
Identificación de la instancia de complementariedad = Continuar con la mesa de trabajo y ampliar el acuerdo de trabajo entre ambos servicios.						
Principal problema a resolver el año 2010		Territorio(s) en el/ los que opera		Instituciones participantes		
Carencia de información y actividades de capacitación suficiente para los adultos mayores de la región.		Comunas de la VIII Región.		CAPREDENA y SENAMA (Servicio Nacional del Adulto Mayor)		
Productos subproductos	Objetivos Específicos	Indicador	Actividades comprometidas	Medio de verificación	Ponderación Actividad (%)	Unidad Responsable
SERVICIOS SOCIALES	1. Ampliar la realización de talleres formativos en comunas no consideradas en años anteriores en cursos de capacitación y actividades de difusión en conjunto con SENAMA Biobío.	Porcentaje de incremento en comunas capacitadas Formula: (N° de capacitaciones ejecutadas/ N° de capacitaciones programadas) *100 Meta: 100% de las capacitaciones programadas.	1 Acuerdo escrito formalizado por las partes. 2 Programa de Trabajo conjunto 3 Informe de evaluación de las actividades realizadas en complementariedad durante el 2010.	<ul style="list-style-type: none"> • Actas de Reunión • Programa de Trabajo • Informe Final 	6.6% 6.6% 6.8%	Agencia Regional Talcahuano Unidad de Planificación y Control de Gestión.

OBJETIVO 2: LA INSTITUCIÓN FORMULA EL PROGRAMA DE TRABAJO PARA INCORPORAR PERSPECTIVA TERRITORIAL A LOS SISTEMA DE INFORMACIÓN INSTITUCIONAL Y PROVEER INFORMACIÓN DE INTERÉS REGIONAL A LOS GOBIERNOS REGIONALES

Actividad III. 2.1: Programa de Trabajo para incorporar perspectiva territorial a los sistemas de Información Institucional y proveer de información a los Gore 2010				
INSTITUCIÓN / REGIÓN: CAPREDENA, Región del Biobío, Agencia Regional de Talcahuano (VIII Región)		Ponderación Programa de Trabajo (%) = 20%		
Objetivo	Actividades comprometidas	Medio de verificación	Ponderación Actividad (%)	Unidad Responsable
Definición de información a proveer	No se comprometen actividades dado que la información a proveer al GORE ya fue definida el año 2008.	No se comprometen Medios de verificación asociado, dado que el objetivo fue cumplido el año 2008.	0%	No hay
Diseño procedimiento de entrega	No se comprometen actividades dado que la información a proveer al GORE ya fue definida el año 2008	No se comprometen Medios de verificación asociado, dado que el objetivo fue cumplido el año 2008.	0%	No hay
Gestión y control de su provisión Revisar pertinencia o actualización de la información que se está proveyendo al GORE Valparaíso.	1. Programar reunión de trabajo con Encargado de Gestión Territorial, GORE Biobío.	• Documento de formalización de reunión de Trabajo	6,6%	Agencia Regional Talcahuano Unidad de Planificación y Control de Gestión.
	2. Evaluar en conjunto con GORE información enviada y actualizar si corresponde.	• Informe de evaluación conjunta con GORE Biobío.	6,6%	
	3. Mantener el envío de información comprometida a GORE Valparaíso.	• Informe de resultados, envío de información al GORE Biobío el año 2010.	6.8%	

AGENCIA REGIONAL DE VALDIVIA (AVL)

Región de la Araucanía, de Los Ríos y de Los Lagos

Presentación Preliminar Programa de Trabajo Gestión Territorial Año 2010

OBJETIVO N°1: LA INSTITUCION FORMULA EL (LOS) PROGRAMA(S) DE TRABAJO 2010

SERVICIO = CAJA DE PREVISION DE LA DEFENSA NACIONAL, CAPREDENA

Actividad III. 1.1: Programa de Trabajo de Gestión Territorial 2010 (mejoras en el diseño, acceso y distribución de los productos en el territorio)

INSTITUCIÓN / REGIÓN = CAPREDENA, Región de la Araucanía, de Los Ríos y de Los Lagos, Agencia Regional de Valdivia.(Regiones IX, X y XV)

Ponderación Programa de Trabajo (%)= 20%

Productos o Sub productos	Objetivos Especificos	Indicador	Actividades comprometidas	Medio de verificación	Ponderación actividad (%)	Unidad Responsable
Servicios Previsionales	1. Mejorar la comunicación entre los beneficiarios/as de la jurisdicción y la Agencia Regional respectiva, mediante la respuesta oportuna a las consultas, sugerencias o reclamos formulados a través del Buzón de sugerencias y reclamos virtual (Sitio web), bajo la norma ISO 9001:2000.	Tiempo promedio de respuesta al usuario de las operaciones recepcionadas a través del sitio web. Formula: (Suma tiempos de respuesta / n° de casos) Meta: Menor o igual a 10 días hábiles	1. Definir responsables a cargo de las respuestas a los/as usuarios/as y cronograma de capacitación. 2. Capacitar al equipo en el sistema RECOP y metodología de atención al usuario. 3. Ejecutar y evaluar cumplimiento de objetivo, incorporando propuestas de mejoras.	<ul style="list-style-type: none"> Oficio o correo electrónico con la formalización de responsables, remitido a encargada PMG GT. Listado de asistencia a capacitación. Informe de Evaluación, remitido a encargada PMG GT. 	1% 1% 1%	Agencia Regional Valdivia (AVL)
Servicios Previsionales:	2. Determinar el nivel de satisfacción de los/as usuarios/as de la jurisdicción, respecto a la atención recibida con la implementación de Oficinas Móviles en las zonas alejadas de la	Porcentaje de Usuario/as satisfechos/as con la atención en Oficina Móvil. Formula:	1. Elaborar programa anual de oficinas móviles. 2. Formalizar y organizar oficinas móviles, conforme al procedimiento definido. 3. Elaborar informe final de	<ul style="list-style-type: none"> Programa Anual de oficina móvil remitido a encargada PMG GT. Oficio o correo electrónico con la 	1% 1% 1%	Agencia Regional Valdivia (AVL)

	Agencia Regional (bajo la norma ISO 9001:2000)	(N° de usuarios/as satisfechos/as/ N° de usuarios/as encuestados/as O.M.) *100 Meta: Al menos el 80% de los usuarios que contestan la encuesta se encuentren satisfechos	ejecución con resultados de encuestas y propuestas de acciones de mejora.	formalización de la oficina Móvil dirigida a las agrupaciones u otra entidad. • Informe de resultado de satisfacción de usuarios de Oficinas Móviles, remitido a encargada PMG GT.		
Servicios Previsionales	3. Determinar el nivel de satisfacción de asistentes a charlas informativas del personal en servicio activo de las FF.AA., de la jurisdicción de la Agencia Regional.	Porcentaje de asistentes satisfechos/as con charla informativa. Formula: (N° de participantes satisfechos con charla informativa/ Total de asistentes a charlas informativa) x 100. Meta: Al menos el 80% de los usuarios que contestan la encuesta se encuentren satisfechos	1. Realizar catastro de unidades militares de la jurisdicción de la Agencia Regional. 2. Definir unidades militares en que se realizarán las charlas informativas. 3. Coordinación de lugares y fechas de charlas con las reparticiones militares seleccionadas. 4. Evaluación final de cumplimiento de las actividades.	• Enviar catastro de unidades militares de la jurisdicción remitido a encargada PMG GT. • Medios de formalización de la actividad remitida a encargada PMG GT. • Informe de evaluación remitido a encargada PMG GT.	1% 1% 1% 1%	Agencia Regional Valdivia (AVL)
Sistema de Salud	4. Ampliar el acceso al producto a través de la incorporación de una agrupación de personal en retiro en la emisión electrónica de Ordenes	Porcentaje de actividades programadas cumplidas Formula:	1. Definir Agrupación en Retiro de las Fuerzas Armadas que se capacitara en la emisión de OAM. 2. Elaborar cronograma de capacitación (incluye	• Informe de diagnóstico y criterios de selección de la agrupación. • Cronograma de	1% 1%	Agencia Regional Valdivia (AVL)

	de Atención Médica (OAM)	(N° de actividades ejecutadas / n° de actividades programadas)*100 Meta: 100% de cumplimiento.	3. Ejecutar la actividad de capacitación y evaluar satisfacción de los capacitados. 4. Evaluar resultado emisión OAM en la agrupación.	<ul style="list-style-type: none"> capacitación. Oficio que formaliza capacitación y difusión. Informe de evaluación remitido a encargada PMG GT. 	1% 2%	
Servicios Sociales	5. Focalizar la cobertura de las capacitaciones o talleres hacia una localidad no considerada con anterioridad distante a la Agencia Regional.	Porcentaje de cursos o talleres realizados en la localidad seleccionada. Formula: (N° de cursos o talleres realizados/ N° de cursos o talleres planificados) *100 Meta: 100% de cumplimiento.	1. Identificar la localidad no considerada con anterioridad a fin de incorporar en el plan de capacitación. 2. Difundir cursos o talleres en localidad seleccionada. 3. Licitación de cursos o talleres. 4. Ejecutar y evaluar los talleres o cursos.	<ul style="list-style-type: none"> Licitación de cursos o talleres. Informe Final de evaluación de resultados remitidos al DAS y DSC (Incluye identificación de la zona, descripción del curso o taller). 	1% 1% 1% 2%	Agencia Regional Valdivia (AVL)

Actividad III. 1.2: Programa de Complementariedad Territorial 2010 (mejoras en la complementariedad de los productos en el territorio)						
INSTITUCIÓN / REGIÓN = De la Araucanía, Los Ríos y Los Lagos, Agencia Regional CAPREDENA Valdivia.			Ponderación Programa de Trabajo (%)= 20%			
Identificación de la instancia de complementariedad = La instancia de complementariedad en la cual se está participando es con el Servicio Nacional del Adulto Mayor SENAMA, institución pública que fue creada para trabajar con los Adultos Mayores. Su misión es garantizar y promover el conocimiento y ejercicio de los derechos de las personas mayores, fomentar su plena integración a la sociedad y articular un sistema de protección social por medio de la coordinación, implementación y evaluación de políticas planes y programas específicos. La importancia que tiene esta instancia de complementariedad, es que permite realizar actividades en conjunto, para beneficiar a nuestros imponentes Adultos Mayores.						
Principal problema a resolver el año 2010		Territorio(s) en el/ los que opera		Instituciones participantes		
El principal problema a resolver el próximo año, tiene relación con la integración con SENAMA Región de Los Lagos, a través de un Protocolo de Colaboración y la realización de actividades en conjunto.		Décima Región de Los Lagos, Ciudad de Puerto Montt.		CAPREDENA, Agencia Regional Valdivia y SENAMA Región de Los Lagos.		
Productos subproductos	Objetivos Especificos	Indicador	Actividades comprometidas	Medio de verificación	Ponderación actividad(%)	Unidad Responsable
Servicios Sociales.	1. Ampliar cobertura del acuerdo de trabajo conjunto con el SENAMA de la Región de Los Lagos.	Porcentaje de hitos cumplidos. Formula: (N° de hitos realizados/ N° programados) * 100. Meta: 100% de cumplimiento.	1. Establecer un protocolo de colaboración mutua entre SENAMA Región de Los Lagos y la Agencia CAPREDENA Valdivia. 2. Definir un programa de trabajo conjunto y ejecutar las actividades. 3. Evaluar la acción de complementariedad e informar al nivel central.	<ul style="list-style-type: none"> • Acuerdo escrito formalizado por las partes. • Programa de trabajo conjunto. • Informe de evaluación remitido a encargada PMG GT. 	4% 4% 4%	Agencia Regional Valdivia (AVL)
	2. Realizar las gestiones que permitan dar a conocer el Programa de trabajo conjunto entre SENAMA y CAPREDENA a las entidades superiores de la Décima Región: a. Intendente y/o	Porcentaje de hitos cumplidos. Formula: (N° de hitos realizados/ N° hitos programados) *	1. Informar el programa de trabajo conjunto, entre SENAMA Región de Los Lagos y CAPREDENA al nivel central. 2. Remitir Programa de Complementariedad por oficio a las entidades superiores de	<ul style="list-style-type: none"> • Oficio con programa conjunto remitido a encargada PMG GT. • Oficio con Programa de Complementariedad remitido a la 	4% 4%	Agencia Regional Valdivia (AVL)

	Gabinete Regional. b. Gabinete Sectorial. c. Gobernador o CTA.	100. Meta: 100% de cumplimiento.	la región.	autoridad correspondiente. • Oficio solicitando aprobación del Programa.		
--	--	---	------------	---	--	--

OBJETIVO 2: LA INSTITUCIÓN FORMULA EL PROGRAMA DE TRABAJO PARA INCORPORAR PERSPECTIVA TERRITORIAL A LOS SISTEMA DE INFORMACIÓN INSTITUCIONAL Y PROVEER INFORMACIÓN DE INTERÉS REGIONAL A LOS GOBIERNOS REGIONALES

Actividad III. 2.1: Programa de Trabajo para incorporar perspectiva territorial a los sistemas de Información Institucional y proveer de información a los Gore 2010				
INSTITUCIÓN / REGIÓN: De la Araucanía, Los Ríos y Los Lagos, Agencia Regional CAPREDENA Valdivia.		Ponderación Programa de Trabajo (%) = 20%		
Objetivo	Actividades comprometidas	Medio de verificación	Ponderación Actividad (%)	Unidad Responsable
Definición de información a proveer	1. Confirmar con el GORE X región, el contenido de la información acordada el año anterior. 2. Coordinar reunión de trabajo con el GORE IX Región, a fin de explicar objetivo de entrega de información. 3. Informar a la encargada PMG GT	<ul style="list-style-type: none"> • Oficios o correos electrónicos, solicitando la confirmación del contenido de la información. ▪ Oficio o correo electrónico con solicitud de reunión al GORE IX Región. • Informe remitido a encargada PMG GT. de la gestión realizada. 	2% 2% 2%	Agencia Regional Valdivia (AVL)
Diseño procedimiento de entrega	1. Coordinar con el GORE X región, respecto del formato y periodicidad de la información. 2. Definir en conjunto con el GORE IX Región, formato, contenido y periodicidad de la información de interés regional que requiere de la Agencia. 3. Informar remitido a encargada PMG GT.	<ul style="list-style-type: none"> • Oficios o correos electrónicos de coordinación con el GORE X región. ▪ Acta de acuerdo de reunión efectuada con el GORE X Región. • Informe a la encargada PMG GT de la gestión realizada. 	2% 2% 3%	Agencia Regional Valdivia (AVL)
Gestión y control de su provisión	1. Entrega de información al GORE IX y X regiones, según lo acordado en contenido, formato y periodicidad. 2. Confirmación de recepción de la información por parte de los GORE regiones IX y X región. 3. Informe final de evaluación.	<ul style="list-style-type: none"> • Oficios o correos electrónicos de coordinación con el GORE. • Antecedentes de la recepción conforme de la información por parte del GORE. • Informe remitido a encargada PMG GT. de la gestión realizada. 	2% 2% 3%	Agencia Regional Valdivia (AVL)

AGENCIA REGIONAL DE PUNTA ARENAS (APA)

Región de Magallanes y la Antártica Chilena

Presentación Preliminar Programa de Trabajo Gestión Territorial Año 2010

OBJETIVO N°1: LA INSTITUCION FORMULA EL (LOS) PROGRAMA(S) DE TRABAJO 2010

Actividad III. 1.1: Programa de Trabajo de Gestión Territorial 2010 (mejoras en el diseño, acceso y distribución de los productos en el territorio)						
INSTITUCIÓN / REGIÓN = CAPREDENA, Región de Magallanes y Antártica Chilena, Agencia Regional de Punta Arenas (XII Región)			Ponderación Programa de Trabajo (%)= 20%			
Productos o Sub productos	Objetivos Especificos	Indicador	Actividades comprometidas	Medio de verificación	Ponderación actividad (%)	Unidad Responsable
Servicios Previsionales	1. Mejorar la comunicación entre los beneficiarios/as de la jurisdicción y la Agencia Regional respectiva, mediante la respuesta oportuna a las consultas, sugerencias o reclamos formulados a través del Buzón de sugerencias y reclamos virtual (Sitio web), bajo la norma ISO 9001:2001.	<p>Tiempo promedio de respuesta al usuario de las operaciones recepcionadas a través del sitio web.</p> <p>Formula: Sumatoria de tiempo de respuesta dividido por el número de casos.</p> <p>Meta: Menor o igual a 10 días hábiles</p>	<p>1. Definir responsable a cargo de las respuestas a los usuarios.</p> <p>2. Ejecutar y evaluar el cumplimiento del objetivo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Correo electrónico con definición de responsables dirigido a la encargada PMG GT. • Informe de evaluación dirigido, mediante oficio encargada PMG GT. 	<p>2.2%</p> <p>2.2%</p>	Agencia Regional Punta Arenas
Servicios Previsionales	2. Determinar el nivel de satisfacción de los usuarios/as de la jurisdicción, respecto a la atención recibida con la implementación de Oficinas Móviles en la jurisdicción de la Agencia Regional (bajo la norma ISO 9001:2000)	<p>Porcentaje de usuarios/as satisfechos/as en oficinas móviles,</p> <p>Formula: (N° de usuarios/as satisfechos/as / N° de usuarios/as encuestados/as)*100.</p> <p>Meta: Al menos el 80% de los usuarios que contestan la encuesta se encuentren satisfechos</p>	<p>1. Elaborar programa anual de oficinas móviles.</p> <p>2. Implementar oficinas móviles, aplicando encuesta de satisfacción.</p> <p>3. Elaborar informe final de ejecución de Oficinas Móviles.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Programa anual, remitido por oficio a la encargada PMG GT. • Informe de evaluación remitido por oficio a la encargada PMG GT. 	<p>2.2%</p> <p>2.2%</p> <p>2.2%</p>	Agencia Regional Punta Arenas

Servicios Sociales	3. Capacitación a imponentes y/o cargas que residan en lugares apartados de la Agencia Regional.	<p>Porcentaje de cumplimiento de actividades comprometidas</p> <p>Formula : (N° de actividades realizadas / N° de actividades programadas)*100</p> <p>Meta: 100% cumplimiento.</p>	<ol style="list-style-type: none"> Definir número de personas (imponentes y/o cargas) que participaran en el curso de capacitación. Licitación curso de capacitación para zona alejada. Ejecutar el curso o taller Informe de evaluación del curso o taller 	<ul style="list-style-type: none"> Resolución que adjudica el curso o taller. Lista de asistencia Informe remitido por oficio a la encargada PMG GT. 	<p>2.2%</p> <p>2.2%</p> <p>2.3%</p> <p>2.3%</p>	Agencia Regional Punta Arenas
--------------------	--	---	---	---	---	-------------------------------

Actividad III. 1.2: Programa de Complementariedad Territorial 2010 (mejoras en la complementariedad de los productos en el territorio)						
INSTITUCIÓN / REGIÓN = CAPREDENA/ XII Región de Magallanes y Antártica Chilena.			Ponderación Programa de Trabajo (%) = 20%			
Identificación de la instancia de complementariedad = Instancia de complementariedad "Programa Gobierno más cerca" desarrollado por la Gobernación Provincial de Magallanes, buscando con ello unirse a actividades de acercamiento de la comunidad de Magallanes a los servicios públicos presentes en la región.						
Principal problema a resolver el año 2010		Territorio(s) en el/ los que opera		Instituciones participantes		
Falta de acceso a la información y difusión de los beneficios y servicios que se prestan a los ciudadanos/as de la Provincia de Magallanes, dadas las características geográficas y climáticas de la zona.		El territorio correspondiente a la Provincia de Magallanes, XII Región.		Gobernación de Magallanes y Agencia Regional de Punta Arenas de CAPREDENA.		
Productos subproductos	Objetivos Específicos	Indicador	Actividades comprometidas	Medio de verificación	Ponderación actividad(%)	Unidad Responsable
Servicios Previsionales.	1. Participar en 5 operativos del programa "Gobierno más cerca" de la Provincia de Magallanes durante el año 2010.	N° de Actividades realizadas / N° de actividades comprometidas.	<ol style="list-style-type: none"> Coordinar y ejecutar reunión con la Gobernación de Magallanes. Elaborar programa de actividades a realizar en conjunto. Realizar evaluación de las actividades. 	<ul style="list-style-type: none"> Acta de la reunión con la Gobernación de Magallanes. Programa de actividades. Informe de evaluación. 	<p>6.6%</p> <p>6.6%</p> <p>6.8%</p>	Agencia de Punta Arenas.

OBJETIVO 2: LA INSTITUCIÓN FORMULA EL PROGRAMA DE TRABAJO PARA INCORPORAR PERSPECTIVA TERRITORIAL A LOS SISTEMA DE INFORMACIÓN INSTITUCIONAL Y PROVEER INFORMACIÓN DE INTERÉS REGIONAL A LOS GOBIERNOS REGIONALES

Actividad III. 2.1: Programa de Trabajo para incorporar perspectiva territorial a los sistemas de Información Institucional y proveer de información a los Gore 2010				
INSTITUCIÓN / REGIÓN: CAPREDENA/ XII Región de Magallanes y Antártica Chilena.		Ponderación Programa de Trabajo (%) = 20%		
Objetivo	Actividades comprometidas	Medio de verificación	Ponderación Actividad (%)	Unidad Responsable
Definición de información a proveer	<ol style="list-style-type: none"> 1. Reunión con el encargado territorial del GORE de MAGALLANES. 2. Firma de un nuevo acuerdo que actualiza la información ofrecida por CAPREDENA al GORE de MAGALLANES. 	<ul style="list-style-type: none"> • Acta de la reunión realizada con Encargado GORE. • Nuevo acuerdo de actualización de información acordada. 	<p>3.3%</p> <p>3.3%</p>	Agencia Regional Punta Arenas
Diseño procedimiento de entrega	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar acta con el contenido, formato y periodicidad de la actualización de la información a proveer. 2. Enviar acta nuevo procedimiento formalizado a DSC. 	<ul style="list-style-type: none"> • Acta de contenido, formato y periodicidad en la entrega de información al GORE Magallanes. 	<p>3.3%</p> <p>3.3%</p>	Agencia Regional Punta Arenas
Gestión y control de su provisión	<ol style="list-style-type: none"> 1. Extraer la información de los sistemas disponibles en la Agencia Regional y estructurarla conforme al formato acordado con el GORE. 2. Enviar información al GORE según periodicidad acordada. 	<ul style="list-style-type: none"> • Informe de evaluación de la información extraída de los sistemas disponibles de CAPREDENA y propuestas de mejora. • Oficio con envío de información al Gobierno Regional de Magallanes. 	<p>3.3%</p> <p>3.5%</p>	Agencia Regional. Punta Arenas