



**PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE GESTION
SISTEMA DE GESTION TERRITORIAL**

**GUÍA PARA PRESENTACIÓN
DE INFORMES POR ETAPAS DEL
SISTEMA DE GESTIÓN TERRITORIAL
SEGUN REQUISITOS DEL AÑO 2010**

**INSTITUCIONES DESCONCENTRADAS TERRITORIALMENTE
(CUENTAN CON JEFATURAS REGIONALES)**

**DIVISIÓN DE DESARROLLO REGIONAL
DEPARTAMENTO DE FORTALECIMIENTO Y GESTIÓN REGIONAL
UNIDAD DE GESTION TERRITORIAL – ABRIL 2010**

INSTRUCCIONES GENERALES

- ❑ En este documento se presentan los formatos para preparar y presentar los informes de las etapas 1, 2 y 3 cuya aplicación es necesaria para cumplir los requisitos técnicos del sistema señalados en el Documento Técnico PMG Año 2010.
- ❑ La Unidad PMG/GT de SUBDERE revisará durante el año si estos informes cumplen los requisitos técnicos. La revisión de informes por etapas durante el año ofrece oportunidades de capacitación, asesoría y la posibilidad de eliminar errores en la entrega de diciembre para validación anual.
- ❑ Cada Informe de Etapa debe ser enviado a SUBDERE, en las fechas indicadas en el cuadro "Plazos de Revisión de Informes", al correo electrónico: pmg.territorial@subdere.gov.cl
- ❑ Para validación los informes deben enviarse al correo electrónico: validacion.pmgterritorial@subdere.gov.cl y también en un ejemplar anillado por etapa en papel con oficio conductor emitido por el Jefe Superior del Servicio.

CRONOGRAMA DE REVISIÓN DE INFORMES 2010 SUBSECRETARIAS, SERVICIOS NACIONALES, GOBIERNOS REGIONALES, INTENDENCIAS REGIONALES Y GOBERNACIONES PROVINCIALES

PROCESO	PLAZO
REVISIÓN DE INFORMES ETAPAS 1, 2 y 3 (Etapa 3 sólo diseño de programa de seguimiento)	30 ABRIL
REVISIÓN DE INFORMES ETAPAS 1, 2 y 3 (Etapa 3 sólo diseño de programa de seguimiento) Solo para aquellos servicios que hayan presentado solicitud de postergación de plazo por efectos de variables externas al 30 de abril.	31 MAYO
REVISIÓN DE INFORME ETAPA 3 (informe completo etapa 3)	30 JUNIO
REVISIÓN DE INFORME ETAPA 4 Y PROPUESTA PRELIMINAR PROGRAMA 2011	29 OCTUBRE
VALIDACION ANUAL	15 AL 31 DE DICIEMBRE

FORMATOS DE LA ETAPA 1: DIAGNOSTICO GT Y SU ACTUALIZACIÓN

Desarrollar completamente el diagnóstico, desde la actividad I.1.1. hasta I.3.1.

OBJETIVO N°1. La institución elabora un diagnóstico de la provisión de los productos estratégicos (bienes y/o servicios) entregados a sus clientes/usuarios/beneficiarios para incorporar perspectiva territorial y lograr una mayor integración entre los servicios públicos y mayor equidad territorial en la provisión de sus productos, considerando al menos la revisión desde el diseño hasta la entrega de los productos estratégicos, el grado de integración de éstos con el resto de los servicios públicos del territorio y el grado de reconocimiento de la realidad del territorio.

Actividad I. 1.1 : Identificar productos estratégicos que aplican perspectiva territorial (PT)			
Productos/Subproductos Estratégicos (1)	Aplica/ No Aplica PT (2)	Causal de aplicación (3)	Fundamento (4) (solo en caso que el producto/subproducto No Aplica)
<p><u>1.- Asesoría Jurídica para la generación de proyectos de ley, Asesoría Técnica para el seguimiento de la inversión MOP, fiscalización de obras y coordinación Seremis</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Apoyo a la interlocución a nivel legislativo a través de la presentación de proyectos de ley asociados al MOP y al sector <ul style="list-style-type: none"> – Proyectos de ley – Envío de Indicaciones a proyectos de ley • Seguimiento presupuestario, supervigilancia y fiscalización del desarrollo de los contratos de obras de responsabilidad MOP <ul style="list-style-type: none"> – Informe de inversión y avance físico de obras de responsabilidad MOP y especialización de la información en contratos regionales y nivel central – Informe de contratos obras MOP en situación de riesgo – Seguimiento de la aplicación de la normativa laboral en los contratos y seguridad en obras de la región – Levantamiento y seguimiento de actividades de ATP (Medio Ambiente, Territorio y Participación) a obras de mayor impacto en la región. – Seguimiento de planes y programas específicos (por ej. Plan de Empleo) – Fortalecimiento de servicios de infraestructura con proyección social y cultural en la región • Coordinación Seremis <ul style="list-style-type: none"> – Información para la planificación y coordinación sobre el quehacer MOP en la región – Coordinación actividades de Participación Ciudadana en Estudios de diferentes Servicios MOP – Seguimiento y coordinación de Proyectos Bicentenario en la región – Respuesta a compromisos asumidos por la autoridad en la región – Presencia en medios de comunicación y prensa 	APLICA	<ul style="list-style-type: none"> • CARACTERISTICAS • COMPLEMENTARIEDAD 	(4)

regional			
<u>2.- Políticas, planes y programas en el ámbito de la gestión de los Recursos Humanos a nivel MOP</u> <ul style="list-style-type: none"> Integración Sistema de Recursos Humanos MOP y Sistema de Remuneraciones DCYF Planes de intervención en Desarrollo Organizacional Acciones de seguimiento y evaluación de la aplicación de políticas, planes y programas transversales Acciones de apoyo técnico para la optimización de la gestión de recursos humanos en los servicios MOP 	NO APLICA	***	La gestión en recursos humanos a nivel MOP, son programas de trabajo que se desarrollan en el nivel central con la creación de sistemas informáticos, que permiten una mayor eficiencia en el tema, los cuales, posteriormente son difundidos hacia las otras direcciones del MOP. Con las nuevas autoridades en el año 2010 se iniciará una revisión general de acuerdo a las nuevas políticas ministeriales.
<u>3.- Sistema de Presupuesto, Abastecimiento de Bienes y Servicios y Recursos Físicos a nivel MOP</u> <ul style="list-style-type: none"> Compras Centralizadas MOP Compras por mandato Importaciones Instrucciones de apoyo para definición de políticas, estándares y procedimientos a nivel MOP Gestión de Contratos de Servicios Inventarios de Bienes Muebles e Inmuebles del MOP en base a Sistema Informático de Control de Bienes (SICONBIE) Mantenimiento y conservación de las dependencias ministeriales a nivel nacional Administración del Gasto Común. Políticas y Directrices en la gestión del gasto corriente del Ministerio. 	NO APLICA	***	Estos sistemas de presupuesto, abastecimiento de bienes y servicios y recursos físicos se desarrollan completamente en el nivel central. Con las nuevas autoridades en el año 2010 se iniciará una revisión general de acuerdo a las nuevas políticas ministeriales.
<u>4.- Beneficios y prestaciones de bienestar a los funcionarios MOP y sus cargas familiares</u> <ul style="list-style-type: none"> Atenciones médicas, dentales y laboratorio Prestaciones y beneficios <ul style="list-style-type: none"> Bonificaciones ISAPRE y FONASA por consultas médicas, traslados en ambulancia, lentes ópticos y de contacto, aparatos ortopédicos, medicamentos, atenciones dentales. Préstamos médicos Préstamos de auxilio Préstamos escolares Préstamos habitacionales Ayudas sociales por fallecimiento, nacimiento o adopción, matrimonio, estudiantil, desgravamen, catástrofe y ayudas médicas Gestión social <ul style="list-style-type: none"> Atención de casos asistencia social y psicológica Administración casino, sala cuna y jardín infantil 	NO APLICA	***	Con las nuevas autoridades en el año 2010 se iniciará una revisión general de las políticas ministeriales

<p>5.- Instrumentos de comunicación interna y externa</p> <ul style="list-style-type: none"> • Implementación, administración, mantención y actualización de sitios web internet www.mop.cl e intranet institucional • Recepción, respuesta y seguimiento de consultas ciudadanas a través de administración y soporte de Oficina de Informaciones, Reclamos y Sugerencias (OIRS) en el nivel central y regional. • Cobertura, elaboración de comunicados y difusión • Difusión de actividades de la autoridad en el nivel regional. Soporte de difusión de salidas a terreno de la autoridad. • Instrumentos de comunicación internos <ul style="list-style-type: none"> – Boletín electrónico regional de información sectorial e institucional dirigido a autoridades regionales y provinciales. – Edición y distribución periódico Mopiciero – Paneles murales informativos a nivel MOP <p>Informes de prensa diarios para la autoridad Ministerial</p>	APLICA	<ul style="list-style-type: none"> • CARACTERISTICAS 	(4)
---	---------------	---	-----

- (1) Anotar listado de todos los productos y subproductos estratégicos vigentes en el año (utilizar form. A-1 vigente en el año en curso);
- (2) Anotar "Aplica" o "No Aplica" según corresponde aplicar o no la perspectiva territorial, según cuadro "causales para aplicar perspectiva territorial"
- (3) Se fundamenta lo anotado aportando argumentos o circunstancias en el caso de que el producto no aplique.
- (4) Se exige fundamentar la(s) razón(es) por la(s) que se considera que el producto/subproducto no aplica PT.

CAUSALES PARA APLICAR PERSPECTIVA TERRITORIAL
1. Por corresponder a las CARACTERISTICAS del producto, modos de acceso, y forma de proveerlo a usuarios en cada región (aunque hayan productos o subproductos uniformes, los modos y equidad de acceso o la forma de proveerlos presenta múltiples condicionamientos ligados a especificidades geográficas o territoriales)
2. Por COMPLEMENTARIEDAD de los productos con la de otros servicios afines para proveer una oferta más integrada de bienes y servicios públicos en cada región y responder a necesidades y demandas territoriales
3. Por necesidad de mejorar la equidad en la DISTRIBUCIÓN del producto en zonas extremas, de difícil acceso, deprimidas económicamente o de alta vulnerabilidad social.

Actividad I. 1.2 : Identificar mejoras asociadas al diseño y características del producto, y medidas necesarias para incorporarlas		
Región: 15 Regiones		
Productos / Subproductos / Prod. específicos que aplican la PT por causal de diseño y caract. (1)	Mejoras necesarias de incorporar al diseño y/ o características del producto (2)	Medidas necesarias para incorporar la mejora (3)
<p><u>1.- Asesoría Jurídica para la generación de proyectos de ley, Asesoría Técnica para el seguimiento de la inversión MOP, fiscalización de obras y coordinación Seremis</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Seguimiento presupuestario, supervigilancia y fiscalización del desarrollo de los contratos de obras de responsabilidad MOP <ul style="list-style-type: none"> – Informe de inversión y avance físico de obras de responsabilidad MOP y especialización de la información en contratos regionales y nivel central 		

<ul style="list-style-type: none"> - Informe de contratos obras MOP en situación de riesgo - *Seguimiento de la aplicación de la normativa laboral en los contratos y seguridad en obras de la región - Levantamiento y seguimiento de actividades de ATP (Medio Ambiente, Territorio y Participación) a obras de mayor impacto en la región. - Seguimiento de planes y programas específicos (por ej. Plan de Empleo) - Fortalecimiento de servicios de infraestructura con proyección social y cultural en la región • Coordinación Seremis <ul style="list-style-type: none"> - Información para la planificación y coordinación sobre el quehacer MOP en la región - Coordinación actividades de Participación Ciudadana en Estudios de diferentes Servicios MOP - Seguimiento y coordinación de Proyectos Bicentenario en la región - Respuesta a compromisos asumidos por la autoridad en la región - Presencia en medios de comunicación y prensa regional 	<p>1.2.- El levantamiento y seguimiento de actividades ambientales, a obras de mayor impacto en la región la desarrollan los SEREMIS, en su rol de autoridad ambiental regional como miembro de la COREMA, con el asesoramiento de los profesionales a cargo de la unidades de gestión ambiental y territorial (UGAT), quienes deben constantemente actualizar sus competencias de acuerdo a las políticas vigentes. Actualmente las UGATS, disponen de una Guía de Procedimientos que les define sus funciones, la cual debe ser adecuada a estas nuevas políticas e incorpore las características y especificaciones regionales.</p> <p>1.3.- El Ministerio de Obras Públicas a través de sus SEREMIAS, planifica y coordina el quehacer en la región y respecto a los proyectos de mayor impacto deben velar por la aplicación de las Resoluciones de Calificación Ambiental en el proceso de construcción de las obras y su posterior explotación o puesta en servicio. Actualmente esta información es almacenada en formato impreso y la mejora prevista se orienta a disponer de una herramienta tecnológica de carácter interno que permita tener información actualizada de los proyectos MOP que están en tramitación y calificados favorablemente en el Sistema de Evaluación de Impacto Ambiental, CONAMA.</p>	<p>1.2.1.- Instruir el apoyo y coordinación mediante documento formal.</p> <p>1.2.2.- Instruir difundir y reforzar la aplicación de la resolución que actualiza la nueva Guía de Procedimientos UGAT.</p> <p>1.3.1.- Apoyar en la coordinación mediante instrucciones por un medio formal (incluye mails) de la habilitación de los profesionales a cargo de la UGAT, para conocimiento de la herramienta tecnológica a aplicar.</p>
<p><u>5.- Instrumentos de comunicación interna y externa</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Implementación, administración, mantención y actualización de sitios web internet www.mop.cl e intranet institucional • Recepción, respuesta y seguimiento de consultas ciudadanas a través de administración y soporte de Oficina de Informaciones, Reclamos y Sugerencias (OIRS) en el nivel central y regional. • Cobertura, elaboración de comunicados y difusión • Difusión de actividades de la autoridad en el nivel regional. Soporte de difusión de salidas a terreno de la autoridad. • Instrumentos de comunicación internos <ul style="list-style-type: none"> - Boletín electrónico regional de información sectorial e institucional dirigido a autoridades regionales y provinciales. - Edición y distribución periódico Mopiciero - Paneles murales informativos a nivel MOP <p>Informes de prensa diarios para la autoridad Ministerial</p>	<p>5. 1.- El SEREMI como representante del Ministro en la región debe ser un fiel comunicador de las políticas, metas, prioridades y resultados de la gestión del MOP, para estos efectos requiere generar un flujo de información eficiente, respecto de los proyectos de interés regional que sean priorizados por el SEREMI hacia al gabinete ministerial, a través de un programa de trabajo para la difusión de los proyectos MOP para la coordinación de las agendas de las salidas a terreno de la autoridad.</p>	<p>5.5.1.- Instrucciones, para realizar la coordinación, según requerimiento.</p> <p>5.5.2.- Instrucciones para estructurar el Programa de Trabajo.</p>

La sede del nivel central y sedes regionales hacen el análisis y presentan el resultado de esta actividad.

(1) Usar los productos o subproductos estratégicos que aplican la Perspectiva Territorial según la Actividad 1.1 a nivel institucional;

(2) Identificar el tipo de mejoras que adapte las características del producto a la demanda regional/local o a sus condiciones e idiosincrasia;

- (3) Identificar medidas que la autoridad debe tomar para incorporar efectivamente las mejoras o modificaciones al diseño, por ejemplo, modificar reglamentos, cambiar procedimientos, dar nuevas instrucciones o emitir resoluciones.

Actividad I. 1.3: Identificar mejoras de complementariedad territorial entre los servicios en la región			
Región: 15 Regiones			
Instancia Regional de mayor complementariedad (1) Mesa de proyectos de interés regional.			
Productos/subproductos propios involucrados (2)	Otras instituciones participantes(3)	Logros a la fecha en gestión(4)	Medidas para mejor funcionamiento(5)
Coordinación Seremis - Información para la planificación y coordinación sobre el quehacer del MOP en la región	Intendencia Municipalidades Servicios Públicos Privados	1.- Presentación del Ministro y Subsecretaria a los SEREMIS, en encuentro realizado el 29.04.2010, instruyendo respecto de la necesidad de una mayor eficiencia en la gestión regional. 2.- Ord. N° 1229 de Cuenta de Gestión Ministerial.	1.- Constituir mesas de proyectos, definiendo las instituciones participantes, su estructura o actualizando de la misma, con la distribución de recursos humanos y la formulación de programas de trabajo en relación a los proyectos de interés regional.

La sede del nivel central y sedes regionales hacen el análisis y presentan el resultado de esta actividad.

- (1) Definir en cada región la instancia regional (comité, comisión, grupo de trabajo) de mayor importancia para la complementariedad del servicio en la región. Se considerará como instancia de complementariedad aquella en que se resuelva algunas de las siguientes materias: asignación de recursos, distribución de productos en el territorio, coordinación presupuestaria y/u operacional con otros servicios, provisión compartida de productos. No se considerará instancia de complementariedad aquella en que los servicios sólo informan de sus actividades en el territorio, sin acordar alguna de las medidas anteriores.
- (2) Señalar los productos o subproductos que se consideran para construir una mejor oferta, coordinada.
- (3) Señalar las instituciones participantes en la instancia de complementariedad.
- (4) Considerar aquellas iniciativas que se consideren **logros en materia de fortalecimiento de la instancia de complementariedad**, por ejemplo, constitución formal de la Mesa, Comité o Comisión con sus integrantes, programa de reuniones, agenda de temas a tratar, seguimiento del cumplimiento de acuerdos; también señalar **logros hacia la complementariedad de acciones** como un diagnóstico territorial construido en conjunto y compartido, una estrategia operativa compartida, planes de acción compatibilizados o formulados en común para intervenir en un territorio, sincronización de las programaciones para ejecutar actividades, aportes de recursos humanos, materiales o financieros, oferta integrada de productos.
- (5) Precisar las medidas necesarias de aplicar y que dependan del servicio para mejorar el funcionamiento de la instancia de complementariedad (ejemplo: contribución con recursos humanos, recursos financieros, soporte técnico, soporte logístico, soporte informático u otros aportes valorables y medibles, de manera que la autoridad pueda decidir si es factible incorporarlas al programa de trabajo anual).

Actividad I. 1.4 : Identificar acciones posibles para reducir brechas de inequidad territorial		
Región: No hay territorio con brechas.		
Territorios con brecha (1)	Producto o subproducto con oferta insuficiente (2)	Medidas posibles (3)
No hay	No existen productos o subproductos con oferta insuficiente, ya que las SEREMIS, se encuentran operando y difundiendo los productos con perspectiva territorial de forma homogénea.	No son necesarias.

Las sedes regionales hacen este análisis y presentan el resultado al nivel central para determinar acciones.

- (1) Identificar territorios que presenten brechas relevantes en la provisión de servicios.
- (2) Anotar los productos o subproductos que son demandados y tienen oferta insuficiente.
- (3) Identificar las medidas posibles dejando como última instancia aumentos presupuestarios.

Actividad I. 1.5: Identificar los factores de la institución que limitan la coordinación operativa/presupuestaria		
Región: 15 regiones		
Factores que limitan la coordinación...		Medida requerida por la Jefatura Superior del servicio (3)
...operativa (1)	...presupuestaria (2)	
<ul style="list-style-type: none"> - Falta de instancias técnicas de coordinación de los servicios. - Falta de profesionales. 	<ul style="list-style-type: none"> - Mayor presupuesto de administración regional. 	<ul style="list-style-type: none"> - Fortalecimiento de actores regionales en las decisiones de planificación y operatividad (SEREMIS). - Inspectores fiscales regionales.

Las sedes regionales hacen este análisis y presentan a la sede del nivel central su aporte para que las autoridades y dependencias involucradas en la solución tomen conocimiento y evalúen la factibilidad de aplicar las medidas propuestas por las regiones.

- (1) Considerar primero los factores que señalen los directivos regionales y jefes territoriales en su experiencia reciente, identificando atribuciones faltantes, procedimientos que no han sido mejorados, soporte informático deficiente, etc.
- (2) Focalizar factores que corresponden a normas o procedimientos presupuestarios no concordantes con las necesidades de mejorar coordinación operativa con otras instituciones actuando en regiones.
- (3) Identificar la medida (decisión, delegación de facultades, cambio de procedimientos, etc.) que soluciona la situación-problema.

OBJETIVO 2. La institución analiza e identifica el grado de desconcentración utilizado en la provisión de los productos estratégicos en los que corresponde aplicar perspectiva territorial, identificando al menos, las facultades necesarias que no están delegadas o no son ejercidas.

Actividad I. 2.1: Identificar las facultades que habilitan a las jefaturas regionales para tener iniciativa y ofrecer soluciones a las necesidades de cada región o territorio.		
Tipo de facultades vigentes	Señalar facultades delegadas no ejercidas	Facultades no delegadas y necesarias
1.- Para administrar programas en la región	Ejercidas con limitaciones	No Aplica
2.- Para participar en el ciclo presupuestario (formular, administrar y ejecutar presupuesto regional)	Ejercidas con limitaciones	No Aplica
3.- Para gestionar adquisiciones o contratación de personal y servicios externos.	Solo propositivas, se resuelven en Nivel Central	No Aplica
4.- Para suscribir compromisos con otros organismos públicos.	Ejercidas con limitaciones	No Aplica
Medidas requeridas NO SE APRECIA LA NECESIDAD DE CONTAR CON MAYORES FACULTADES Y SE EJERCEN AQUELLAS CON QUE SE CUENTA DENTRO DEL MARCO PRESUPUESTARIO POCO FLEXIBLE.		

OBJETIVO 3: La institución elabora un diagnóstico de los sistemas de información para el registro por región, de los productos estratégicos en los que corresponde aplicar perspectiva territorial, considerando al menos, la oferta de productos por región, la localización de los clientes / usuarios / beneficiarios y los compromisos de gasto y/o inversión formalizados en convenios o programas de complementariedad territorial.

Actividad I.3.1 : Identificar la información que debe estar disponible en cada región para la jefatura regional del servicio y ser provista al gobierno regional por ser de interés regional.			
Información	Disponible para la Jefe Regional (Si / No) (1)	Se provee al GORE (Si / No) (2)	Medidas para proveerla y plazo de cumplimiento (3)
1. Oferta Productos/subproductos en la región o territorios.	SI	SI	NO APLICA
2. Localización y características de clientes, usuarios o beneficiarios atendidos por producto en la región o territorios	SI	SI	NO APLICA
3. Programa de gasto o inversión en la región (incluye compromisos del PROPIR 2010 Y DEL ARI 2011 registrados en la plataforma www.chileindica.cl)	NO	NO	NO APLICA
4. Compromisos de gasto o inversión formalizados en convenios o programas de complementariedad territorial registrados en la plataforma www.chileindica.cl	NO	NO	NO APLICA

Siendo institucionales los sistemas de información no es necesario examinar por regiones, aunque es pertinente consultar a las sedes regionales para conocer sus dificultades usando cada sistema, captar sus proposiciones y requerimientos de soporte informático. Interesa que la autoridad institucional asuma si los sistemas de información y soporte informático entregan los servicios que requiere la gestión regional/ territorial:

- (1) Señalar si está disponible por la jefatura regional la información indicada en la primera columna.
- (2) Señalar si la información de la primera columna se provee al Gobierno Regional. Se pide acordar con cada GORE los mecanismos de provisión, salvo en el caso del Programa de Gasto o Inversión en la Región y los compromisos de gasto o inversión formalizados en convenios, puntos 3 y 4, que deberán ser incorporados a la plataforma transaccional www.chileindica.cl
- (3) Medidas para solucionar en breve plazo las limitantes a la disponibilidad y entrega de información de interés regional. En el caso de los puntos 3 y 4 las medidas tienen que ver con el cumplimiento de los plazos señalados en la plataforma transaccional www.chileindica.cl

CUADRO SINÓPTICO QUE ACTUALIZA EL DIAGNÓSTICO GT – INFORME DE LA ETAPA 1

Se utiliza para presentar una visión resumida y de conjunto, el año 2010 no exige de presentar el diagnóstico completo.

Cuadro I. N°1: Objetivos recomendados al Plan GT como mejoramiento de productos <i>(Objetivos 1 y 2 del Diagnóstico)</i>				
Producto/subproductos estratégicos Nota (1)	Avance existente aplicando la PT (2)	Mejora prevista que se proyecta lograr (3)	Medidas necesarias que acompañen las mejoras (4)	Objetivo recomendado al Plan GT (5)
Producto 1/ Subproductos 1.1;1.2;... (seguir con el resto)	Asociados al diseño y/o características del producto	No Aplica	No Aplica	No Aplica
	En materia de coordinación y/o complementariedad	No Aplica	No Aplica	No Aplica
	Asociados a la reducción de inequidad territorial en el acceso a productos	No Aplica	No Aplica	No Aplica

(1) Usar el listado completo de productos y subproductos vigentes en el 2010 según A-1 aprobado por DIPRES

(2) Reseñar el avance existente aplicando la perspectiva territorial en cada tipo de causal -si es pertinente- en cada producto/subproducto.

(3) Identificar la mejora prevista que se proyecta viable de incorporar al Plan GT y Programa Anual de Trabajo GT.

(4) Identificar medidas de la autoridad necesarias para garantizar la aplicación de las mejoras (incluir medidas identificadas en actividades I.1.2, I.1.3, I.1.4, I.1.5. y 2.1.

(5) A partir de las columnas anteriores redactar objetivo que exprese el desarrollo deseable.

Cuadro I. N° 2 : Objetivos recomendados al Plan en materia de mejoras a los sistemas de información institucional <i>(Objetivo 3 del Diagnóstico)</i>			
Información	Medidas para proveer información a jefatura regional	Medidas para proveer información al GORE	Objetivo recomendado al Plan GT con mejoras a los sistemas
1. Oferta Productos/subproductos en la región o territorios.	No Aplica	No Aplica	No Aplica
2. Localización y características de clientes, usuarios o beneficiarios atendidos por producto en la región o territorios	No Aplica	No Aplica	No Aplica
3. Programa de gasto o inversión en la región	No Aplica	No Aplica	No Aplica
4. Compromisos de gasto o inversión formalizados en convenios o programas de complementariedad territorial	No Aplica	No Aplica	No Aplica

NOTA: NO APLICA SU LLENADO, SEGÚN LO INSTRUIDO POR EL SECTORIALISTA.

FORMATOS DE LA ETAPA 2 : FORMULACIÓN DEL PLAN GT Y PROGRAMA DE TRABAJO GT 2010

OBJETIVO 4: La institución elabora el Plan para incorporar la perspectiva territorial en la entrega de sus productos, y para incorporar modificaciones o mejoras del sistema de información para el registro de sus productos estratégicos y clientes/usuarios/beneficiarios por región, en base a los resultados del diagnóstico.

OBJETIVO 5. La institución define los indicadores de desempeño para evaluar los resultados del Plan elaborado para incorporar la perspectiva territorial.

II. 1. OBJETIVO GENERAL

OBJETIVO GENERAL(1)	RESULTADO PREVISTO AL TÉRMINO DEL PLAN (2)	PLAZO (3)	INDICADOR (Nombre y Fórmula) (4)	RESULTADO ANUAL PREVISTO DEL INDICADOR (5)	MEDIOS DE VERIFICACIÓN (6)	FUENTE Y REGISTRO DE LA INFORMACIÓN (7)
<p>Lograr una mayor eficiencia en las funciones del SEREMI, asociadas a la supervisión y coordinación de las actividades del MOP en la región, como representante del Ministro, participando activamente en los GORE y comunicando oportunamente las políticas, metas, prioridades y resultados de la gestión ministerial.</p>	<p>Los SEREMIS disponen de una Guía de Procedimientos para las Unidades de Gestión Ambiental y Territorial (UGAT), que define sus funciones y procedimientos, adecuada a las especificaciones y características regionales.</p>	<p>Diciembre 2011</p>	<p>(SEREMIS que incorporan procedimientos de la Guía UGAT en su gestión) / (Total de SEREMIS)* 100</p>	<p>Nueva Guía para la Gestión de las UGAT validada por el SEREMI</p>	<p>Documento impreso (Guía para la Gestión de las UGAT)</p>	<p>Unidades de Gestión Ambiental y Territorial (UGAT). Informe ejecutivo con aportes regionales.</p>
	<p>Los SEREMIS disponen de una herramienta tecnológica, incorporada a la plataforma colaborativa del MOP, que les permite tener información actualizada y en línea de los proyectos MOP que están en tramitación y/o calificados favorablemente en el Sistema de Evaluación de Impacto Ambiental (SEIA) de la CONAMA.</p>		<p>(Usuarios predeterminados interactuando con el sistema) / (Total de usuarios capacitados en el sistema) *100</p>	<p>Jornadas de Capacitación ejecutadas con un 40% de los usuarios regionales capacitados en el sistema</p>	<p>Lista de asistencia a Jornadas de capacitación de los usuarios del sistema</p>	<p>Unidades de Gestión Ambiental y Territorial (UGAT). Reportes del Sitio de Seguimiento Ambiental.</p>

	<p>Las autoridades ministeriales a nivel nacional y regional utilizan un procedimiento estructurado y dinámico para canalizar en forma expedita la información respecto de los proyectos de interés regional priorizados por el SEREMI, planificando las actividades de difusión a partir de un Programa de Trabajo y así lograr la coordinación de las agendas de visitas a terreno del Ministro, Subsecretaria y SEREMI</p>		<p>(Total de visitas a Terreno de las Autoridades Ministeriales realizadas) / (Total de visitas programadas en proyectos de interés regional) *100</p>	<p>SEREMIS coordinados con las autoridades ministeriales logran un 60% del Programa de trabajo</p>	<p>-Informe ejecutivo de visitas realizadas -Programa de Trabajo</p>	<p>SEREMIS - Periodistas SEREMIS</p> <p>Informe post comunicacional de las actividades realizadas.</p>
--	---	--	--	--	--	--

(1) Objetivo general: definir el propósito alcanzable del Plan GT considerando los años determinados para su ejecución (de preferencia no más de tres)

(2) Resultado previsto: definir el/los logro/s que deben verificarse al término del plazo previsto para la ejecución del plan (deben guardar relación con las mejoras identificadas en el diagnóstico a los productos estratégicos y que luego se trabajan a nivel de objetivos específicos)

(3) Plazo: señalar la fecha en que el plan debe estar concluido.

(4) Indicador: definir el/los mecanismo/s de medición para evaluar el/los resultados del plan. Señalar para cada uno el nombre y la fórmula de cálculo, incluyendo el detalle de las variables o factores que mide, por ejemplo: numerador y denominador.

(5) Resultado Anual del Indicador: estimar el resultado del/los indicador/es al mes de diciembre del año en curso.

(6) Medios de Verificación: Señalar el medio a través del cual se probará o acreditará la realización de los resultados. Deben acreditarse anualmente.

(7) Fuente y registro de la información: establecer la fuente de los datos de los indicadores y el instrumento que utilizará el servicio para sistematizar la información de estos indicadores (ejemplo: cuadro de mando, plan operativo, el mismo plan pmg-gt). La fuente y el registro son auditables.

II. 2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PLAN PLURIANUAL DE GT

REGIÓN: 15 regiones						
PRODUCTOS O SUBPRODUCTOS ASOCIADOS (1)	OBJETIVOS ESPECÍFICOS (2)	PLAZO (3)	INDICADOR (Nombre y Fórmula) (4)	RESULTADO ANUAL PREVISTO DEL INDICADOR (5)	MEDIO DE VERIFICACIÓN (6)	RESPONSABLE (7)
<u>1.- Asesoría Jurídica para la generación de proyectos de ley, Asesoría Técnica para el seguimiento de la inversión MOP, fiscalización de obras y coordinación Seremis</u>	Lograr que los SEREMIS participen de la reformulación de la Guía de Procedimientos para las Unidades de Gestión Ambiental y Territorial (UGAT), incorporando las especificaciones y características regionales.	Diciembre 2010	(SEREMIS que incorporan procedimientos de la Guía UGAT en su gestión) / (Total de SEREMIS)* 100	Que los SEREMIS hayan incorporado a la Guía de Procedimientos UGAT , las especificaciones y características regionales	Documento impreso (Guía para la Gestión de las UGAT)	Unidades de Gestión Ambiental y Territorial (UGAT)
	Los SEREMIS deben conocer y capacitarse en el manejo del Sitio de Seguimiento Ambiental para tener información actualizada y en línea de los proyectos MOP que están en tramitación y/o calificados favorablemente en el Sistema de Evaluación de Impacto Ambiental (SEIA) de la CONAMA.	Diciembre 2010	(Usuarios predeterminados interactuando con el sistema) / (Total de usuarios capacitados en el sistema) *100	Que el equipo regional conozca el funcionamiento del Sitio de Seguimiento ambiental.	Lista de asistencia a Jornadas de capacitación de los usuarios del sistema	Unidades de Gestión Ambiental y Territorial (UGAT) Periodista
<u>5.- Instrumentos de comunicación interna y externa</u>	Contar con un programa de trabajo diseñado por el	Diciembre 2010	(Total de visitas a Terreno de las Autoridades Ministeriales realizadas) /	Que se emitan: -Informe ejecutivo de visitas realizadas	Informe post	SEREMIS

	SEREMI, que permita disponer de información respecto a los proyectos de interés regional priorizados y las actividades de difusión planificadas, para coordinar las agendas de visita a las regiones de las Autoridades Ministeriales.		(Total de visitas programadas en proyectos de interés regional) *100	-Programa de Trabajo	comunicacional de las actividades realizadas.	Periodista
--	--	--	--	----------------------	---	------------

El Plan debe ser regionalizado presentando todas las sedes regionales (a menos que se las agrupe por conveniencia/similitud de objetivos)

- (1) Identificar el Producto o subproducto estratégico al cual se asocian las mejoras de gestión de cada objetivo específico, considerando lo anotado en el Diagnóstico. Algunas Subsecretarías pueden formular objetivos “transversales” que convocan la participación de instituciones del sector en torno a determinados instrumentos de planificación, programación y gestión presupuestaria, etc.
- (2) Enunciar el objetivo específico. El enunciado de cada objetivo específico expresa el resultado buscado con cada tipo de mejoras, ya sea incidiendo en el diseño o **características** de productos; o avanzando en la **complementariedad** inter-institucional para generar una oferta común hacia los clientes/usuarios; o en la distribución territorial o la **forma de proveerlos** a los clientes/usuarios.
- (3) Plazo: fecha en que el objetivo específico debe estar concluido.
- (4) Indicador de resultado que permita medir el avance en el cumplimiento del objetivo. Señalar el nombre y la fórmula de cálculo
- (5) Resultado Anual del Indicador: estimar el resultado del/los indicador/es al mes de diciembre del año en curso.
- (6) Medio de verificación: medio por el cual se acreditará el cumplimiento del objetivo. Debe acreditarse anualmente.
- (7) Responsable: dependencia responsable de lograr cada objetivo específico, ya sea en una sede regional o en el nivel central.

II. 3 VARIABLES EXTERNAS Y SITUACIONES QUE PUEDAN AFECTAR EL PLAN PLURIANUAL DE GT (análisis de riesgos)

PRODUCTOS O SUBPRODUCTOS ASOCIADOS (1)	VARIABLES EXTERNAS Y SITUACIONES QUE PUEDAN AFECTAR EL PLAN PLURIANUAL GT(2)
<u>1.- Asesoría Jurídica para la generación de proyectos de ley.</u> <u>Asesoría Técnica para el seguimiento de la inversión MOP.</u> <u>fiscalización de obras y coordinación Seremis</u>	1.- Disminuciones presupuestarias aplicadas por DIPRES. 2.-Catastrofes Naturales.
<u>5.- Instrumentos de comunicación interna y externa</u>	

- (1) Examinar por cada producto o subproducto estratégico que aplica la PT con los riesgos / vulnerabilidad asociada a las mejoras propuestas.
- (2) Se entiende por variable externa aquella que alude a eventos, decisiones o acciones de terceros -fuera del control de la institución- que puede afectar el cumplimiento del Plan y sus objetivos. La idea es que la institución adopte resguardos o se mantenga alerta para neutralizar o mitigar efectos de esos factores de riesgo y vulnerabilidad y anote éstos en la sección II.1.4 a continuación.

II. 4 MEDIDAS DE LA AUTORIDAD QUE ACOMPAÑEN LA APLICACIÓN DEL PLAN GT (medidas que neutralicen riesgos)

DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS NECESARIAS PARA LA APLICACIÓN DEL PLAN DE GT (1)
1.- Instrucciones internas mediante un medio formal inclusive correo electrónicos. 2.- Actualización de Resoluciones de designación de Encargados GT. 3.- Capacitaciones y presentaciones de informes a Nivel Nacional (inclusive bajo metodología de macro zonas).

- (1) Son medidas que decida el Jefe Superior del Servicio para facilitar y acompañar la implementación del Plan. Por ejemplo: a) Resoluciones que designan Encargados GT; b) Instrucciones internas; c) Emisión de reglamentos o cambios en la normativa interna incluyendo capacitación y presentación de informes; d) secuencia de acciones para poner en marcha nuevos productos, cambios en la modalidad de atención a territorios prioritarios o a clientes/usuarios regulares con respecto a los nuevos, etc. Entre estas medidas se debe examinar de modo especial las que mejoren la complementariedad entre instituciones.

II. 5 COMPROMISOS ANUALES INFORMADOS AL PROPIR 2010 Y ARI 2011

A partir del año 2010, los compromisos anuales de actividades e inversiones del Programa Público de Inversión en la Región del año en curso, y los compromisos planificados en el Anteproyecto Regional de Inversiones para el ejercicio presupuestario del año siguiente, deben ser registrados en la plataforma transaccional www.chileindica.cl, al 30 de junio y 30 de diciembre.

FORMATOS DE LA ETAPA 3: IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE TRABAJO GT 2010

OBJETIVO 6. La institución elabora el Programa de Trabajo para la implementación del Plan para incorporación la perspectiva territorial en la entrega de los productos y del Plan para incorporar modificaciones o mejoras del sistema de información para el registro de sus productos estratégicos y clientes/ usuarios/beneficiarios por región (VER NOTA).

OBJETIVO 7. La institución implementa el Programa de Trabajo para la incorporación de la perspectiva territorial en la entrega de los productos y de modificaciones o mejoras del sistema de información para el registro de sus productos estratégicos y clientes/ usuarios/beneficiarios por región

OBJETIVO 8. La institución mide los indicadores de desempeño del Plan.

Actividad III. 1. Programa de Trabajo de Gestión Territorial 2010 (mejoras en el diseño, acceso y distribución de los productos en el territorio)

REGIÓN (1)	15 Regiones
------------	-------------

Control de Resultados				Control Operacional					
Objetivos específicos (2)	Indicador (3)	Resultado anual previsto del indicador (4)	Resultado anual efectivo del indicador (5)	Meta anual o actividades (6)	Unidad Responsable (7)	Medio de verificación (8)	Ponderación (%) (9)	Cumple/no cumple (10)	Ponderación ganada (11)
Lograr que los SEREMIS participen de la reformulación de la Guía de Procedimientos para las Unidades de Gestión Ambiental y Territorial (UGAT), incorporando las especificaciones y características regionales	(SEREMIS que incorporan procedimientos de la Guía UGAT en su gestión) / (Total de SEREMIS)* 100	Que los SEREMIS hayan incorporado a la Guía de Procedimientos UGAT, las especificaciones y características regionales	No Aplica a la fecha	Reuniones de trabajo con el Comité Técnico Ambiental Territorial Participativo (ATP) para analizar y definir las especificidades regionales que deben incorporarse a la Guía de Procedimientos para las Unidades de Gestión Ambiental y Territorial (UGAT)	Unidades de Gestión Ambiental y Territorial (UGAT)	-Minuta de acuerdos -Registro de asistencia	15%	No Aplica a la fecha	No Aplica a la fecha
				Envío de documento con definiciones acordadas y validada por el SEREMI		-Oficio respuesta del SEREMI con aportes	15%	No Aplica a la fecha	No Aplica a la fecha

<p>Los SEREMIS deben conocer y capacitarse en el manejo del Sitio de Seguimiento Ambiental para tener información actualizada y en línea de los proyectos MOP que están en tramitación y/o calificados favorablemente en el Sistema de Evaluación de Impacto Ambiental (SEIA) de la CONAMA.</p>	<p>(Usuarios predeterminados interactuando con el sistema) / (Total de usuarios capacitados en el sistema) *100</p>	<p>Que el equipo regional conozca el funcionamiento del Sitio de Seguimiento ambiental.</p>	<p>No Aplica a la fecha</p>	<p>Participar en las actividades de habilitación organizadas por la SEMAT - DGOP</p>	<p>Unidades de Gestión Ambiental y Territorial (UGAT)</p>	<p>-Registro de Asistencia de actividades organizadas</p>	<p>15%</p>	<p>No Aplica a la fecha</p>	<p>No Aplica a la fecha</p>
				<p>Ingresar información al Sitio, de proyectos con Resolución de Calificación Ambiental en una etapa de marcha blanca del sistema</p>		<p>Periodista</p>			
<p>Contar con un programa de trabajo diseñado por el SEREMI, que permita disponer de información respecto a los proyectos de interés regional priorizados y las actividades de difusión planificadas, para coordinar las agendas de visita a las regiones de las Autoridades Ministeriales.</p>	<p>(Total de visitas a Terreno de las Autoridades Ministeriales realizadas) / (Total de visitas programadas en proyectos de interés regional) *100</p>	<p>Que se emitan: -Informe ejecutivo de visitas realizadas -Programa de Trabajo</p>	<p>No Aplica a la fecha</p>	<p>Realizar visitas programadas con la participación de las Autoridades Ministeriales</p> <p>Realizar reporte comunicacional de la visita realizada</p>	<p>SEREMI Periodista</p>	<p>-Informe post comunicacional de las actividades realizadas.</p>	<p>20%</p> <p>20%</p>	<p>No Aplica a la fecha</p>	<p>No Aplica a la fecha</p>

Desempeño Anual Región Programa de Trabajo (diseño, acceso y distribución) 2010 (%) (12)	No aplica a la fecha
--	----------------------

Desempeño Anual Servicio Programa de Trabajo (diseño, acceso y distribución) 2010 (CUMPLE /NO CUMPLE) (13)	No aplica a la fecha
--	----------------------

Nota al objetivo 6: Si bien el objetivo 6 corresponde a etapa 2, a fin de no repetir el mismo contenido del formato en la etapa 2 y 3, se incluyó todo el contenido en el formato de esta última

Notas Actividad III. 1.

- (1) Región: identificar responsable regional (seremi o dirección regional) que compromete el programa de **mejoras en el diseño, acceso y distribución.**
- (2) El objetivo específico es el mismo que se planteó en la etapa 2, esta columna debe guardar coherencia con las columnas planteadas en la etapa 2.
- (3) Señalar el indicador que se determinó para este objetivo en la etapa 2.
- (4) Registrar el resultado anual previsto para el indicador
- (5) Registrar el resultado anual efectivo del indicador al término del ejercicio anual.
- (6) Indicar la meta anual o las actividades correspondientes para cumplir con el objetivo. En el caso de las actividades, se debe recordar que se exigen al menos dos actividades para cumplir con un objetivo.
- (7) Unidad Responsable: identificar la unidad responsable
- (8) Medio de verificación: identificar el medio de verificación de la meta y/o de cada actividad.
- (9) Ponderación. asignar porcentaje a cada meta y/o actividades de manera uniforme (todas por igual), el total de actividades debe sumar 100%.
- (10) Colocar "si" cuando se cumple con la actividad en un 100% y "no" en el caso de que no se cumpla, o se cumpla parcialmente. Cada actividad (o meta) debe cumplirse completamente para ser ponderada, resultados parciales son considerados no cumplidos.
- (11) En el caso de que la actividad o meta "si cumpla" agregar la ponderación correspondiente a esa actividad o meta.
- (12) Sumar el total de ponderaciones de las actividades o metas cumplidas. El servicio debe cumplir el 90% de las metas o actividades para validar el programa de trabajo correspondiente.
- (13) Anotar el resultado final que obtiene el servicio en el ejercicio 2010. El servicio "CUMPLE" cuando en cada región en la que compromete el programa de trabajo, el resultado anual es igual o mayor a 90% de las actividades o metas comprometidas cumplidas. El servicio "NO CUMPLE" cuando en alguna región el resultado es inferior a 90%. Dado que este es un resultado nacional, ubicar este resultado al final de la presentación de los programas de trabajo de las regiones.

Actividad III. 2: Programa de Complementariedad Territorial 2010 (mejoras en la complementariedad territorial de los productos en el territorio)

REGIÓN (1) 15 regiones

Identificación de la instancia (2)	Principal problema a resolver el año 2010 (3)	Territorio(s) en el/ los que opera (4)	Instituciones participantes (5)	Productos o subproductos (6)
Mesa de proyectos de interés regional.	En relación al contexto Nacional de Catástrofe ocurrido el 27.02.2010 y al destacar el rol, misión y funciones del Ministerio de Obras Públicas, específicamente de la Subsecretaría de Obras Públicas respecto de proveer de infraestructura para la conectividad, la protección del territorio, para el desarrollo sustentable y competitividad del país, es que se presenta como principal problema a resolver a Nivel Nacional el Programa de Reconstrucción que produjo una reformulación del presupuesto, focalizando en las regiones y áreas más afectadas y en las otras regiones apoyar los	15 Regiones	Intendencia Municipalidades Servicios Públicos Privados	1.- Lograr una integración de proyectos, permitiendo obtener una mayor eficiencia. 2.- Disminuir los conflictos ciudadanos. 3.- Mejorar la coordinación de los actores técnicos y políticos.

	<p>proyectos importantes de interés regional.</p> <p>Por lo anterior estos recursos deben lograr la mayor eficiencia, reduciendo los conflictos ciudadanos, aumentando la integración de proyectos y mejorando la coordinación de los otros servicios en torno a los proyectos definidos.</p>			
--	---	--	--	--

Control de Resultados				Control Operacional					
Objetivos específicos (7)	Indicador (8)	Resultado anual previsto del indicador (9)	Resultado anual efectivo del indicador (10)	Meta anual o actividades (11)	Unidad Responsable (12)	Medio de verificación (13)	Ponderación (%) (14)	Cumple/no cumple (15)	Ponderación ganada (16)
<p>-Proveer de infraestructura para la conectividad.</p> <p>- Protección del territorio, para el desarrollo sustentable y competitividad del país.</p> <p>- Ejecutar a Nivel Nacional el Programa de Reconstrucción que produjo una reformulación del presupuesto, focalizándose en las regiones y áreas más afectadas.</p> <p>-Manteniendo un trabajo constante con las otras regiones en los proyectos de interés regional.</p>	<p>(Total constitución de mesas) / (Total SEREMIS) *100</p>	<p>Constitución de las mesas</p>	<p>No Aplica a la fecha</p>	<p>Constitución de las Mesas.</p> <p>Elaborar un Plan de Trabajo</p>	<p>SEREMI</p> <p>Jefe de Unidad Técnica</p>	<p>Acta de Constitución de mesas.</p> <p>Plan de Trabajo.</p>	<p>50%</p> <p>50%</p>	<p>No Aplica a la fecha</p>	<p>No Aplica a la fecha</p>

Desempeño Anual Región - Programa de Complementariedad Territorial 2010 (%) (17)	No aplica a la fecha
---	-----------------------------

Desempeño Anual Servicio (CUMPLE /NO CUMPLE) (18)	No aplica a la fecha
--	-----------------------------

Notas Actividad III. 2

- (1) Identificar responsable del servicio en la región (por ejemplo: seremi o dirección regional) que compromete el programa de trabajo.
- (2) Señalar la instancia de complementariedad en la cual se están comprometiendo el programa.
- (3) Identificar el problema territorial que el año 2010 constituirá la principal preocupación a resolver por el conjunto de las instituciones que participan en la instancia.

- (4) Identificar el territorio o territorios de la región que se han delimitado como área de acción de la instancia
- (5) Identificar las instituciones participantes de la instancia de complementariedad territorial
- (6) Productos comprometidos en la instancia
- (7) Objetivo específicos del programa de trabajo a comprometer.
- (8) Ídem nota 3, actividad III.1.
- (9) Ídem nota 4, actividad III.1.
- (10) Ídem nota 5, actividad III.1
- (11) Ídem nota 6, actividad III.1
- (12) Ídem nota 7, actividad III.1
- (13) Ídem nota 8, actividad III.1
- (14) Ídem nota 9, actividad III.1
- (15) Ídem nota 10, actividad III.1
- (16) Ídem nota 11, actividad III.1
- (17) Ídem nota 12, actividad III.1
- (18) Ídem nota 13, actividad III.1

.....

Actividad III. 3: Programa de Trabajo de Mejoras a (los) Sistema(s) de Información Institucional y de Provisión de Información a los Gobiernos Regionales

REGIÓN (1)	<p>No Aplica: Debido a que la Subsecretaría de Obras Públicas, a través de sus SEREMIS, COORDINA, entre otras funciones, las acciones de todas las Direcciones Operativas del MOP y como tal no genera información regional propia. Velando por que la información, se encuentre disponible en tiempo forma y oportunidad.</p> <p>Complementando lo anterior, el periodo 2010, contempla la aplicación y operación del Sistema transaccional www.chileindica.cl, donde los Servicios y/o Direcciones MOP, subirán la información.</p>
-------------------	--

Control de Resultados				Control Operacional					
Objetivos específicos (2)	Indicador (3)	Resultado anual previsto del indicador (4)	Resultado anual efectivo del indicador (5)	Meta anual o actividades (6)	Unidad Responsable (7)	Medio de verificación (8)	Ponderación (%) (9)	Cumple/no cumple (10)	Ponderación ganada (11)
No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica

Desempeño Anual Región Programa de Información 2010 (%) (12) =	No Aplica
---	------------------

Desempeño Anual Servicio (CUMPLE /NO CUMPLE) (13)	No Aplica
--	------------------

Notas Actividad III. 3:

- (1) Identificar responsable regional (seremi o dirección regional) que compromete el programa de provisión de información de interés regional al gobierno regional. La provisión regular de información de "interés regional" a los gobiernos regionales se origina a partir de un acuerdo con el Gobierno Regional o por una instrucción del Intendente. Se considera "de interés regional" la información señalada en la actividad I.3.1.
- (2) Incorporar las actividades orientadas a informar al GORE sobre la oferta de información institucional desagregada territorialmente que el servicio está en condiciones de proveer, siendo obligatoria la establecida en el sistema transaccional www.chileindica.cl. También otros objetivos institucionales que la institución haya programado implementar en regiones, relacionados con la provisión de información desagregada territorialmente a las jefaturas regionales, o a sus clientes usuarios o beneficiarios, o a los gobiernos regionales.
- (3) Indicador que exprese el resultado o cumplimiento del objetivo
- (4) Ídem nota 4, actividad III.1
- (5) Ídem nota 5, actividad III.1
- (6) Ídem nota 6, actividad III.1
- (7) Ídem nota 7, actividad III.1
- (8) Ídem nota 8, actividad III.1
- (9) Ídem nota 9, actividad III.1
- (10) Ídem nota 10, actividad III.1
- (11) Ídem nota 11, actividad III.1
- (12) Ídem nota 12, actividad III.1
- (13) Ídem nota 13, actividad III.1