

Etapa 3. Implementación y seguimiento del Programa de Trabajo Anual

Cuadro N° 3. Control operacional anual

PRODUCTO ESTRATEGICO ⁱ	OBJETIVO DE MEJORAMIENTO ⁱⁱ	META O ACTIVIDADES ESPECIFICAS ⁱⁱⁱ	LOCALIZACIÓN ACTIVIDADES ^{iv}	MEDIDAS DE LA AUTORIDAD ^v	UNIDAD RESPONSABLE ^{vi}	MEDIO DE VERIFICACIÓN DEL ESTADO DE AVANCE A JUNIO- SEPT-DIC ^{vii}	PONDERACIÓN DE LAS METAS O ACTIVIDADES ^{viii}	CUMPLE/NO CUMPLE ^{ix}	PONDERACIÓN GANADA ^x
-----------------------------------	--	---	--	--------------------------------------	----------------------------------	---	--	--------------------------------	---------------------------------

(P4) Contribución en la provisión de la seguridad pública a las personas y sus bienes	En materia de Complementariedad:	1. Fortalecer y mejorar la articulación de los servicios públicos vinculados al tema de Seguridad Pública, evaluando las metas comprometidas por los distintos servicios participantes, en el Plan Regional de Seguridad Pública, desde la perspectiva de Control, de la Prevención y Rehabilitación y reinserción social y asistencia a víctimas para mejorar los resultados esperados coordinando los objetivos de las instituciones con los objetivos del Plan de Seguridad Pública, con el objetivo que estos concuerden y se cumplan en la forma y plazos establecidos en éste.	1.1. Confeccionar agenda compartida de las metas del Plan Regional que a cada servicio le corresponderá dar cumplimiento dentro del año 2009.	Rancagua	Citar a reunión a los SSPP del PRSP para confeccionar agenda compartida	Coordinación Regional de Seguridad Pública	JUNIO: - Convocatoria a reunión realizada mediante oficio. - Listados de asistencia a la reunión realizada antes del 31 de marzo de 2009. - Agenda de compromisos confeccionada antes del 31/03/2009. JUNIO: - Memorando entregando instrucción a funcionario encargado antes del 31 JUNIO: - Convocatoria a reunión realizada mediante oficio. - Listados de asistencia a la reunión realizada antes del 31 de marzo de 2009. - Agenda de compromisos confeccionada antes del 31/03/2009. JUNIO: - Memorando entregando instrucción a funcionario encargado antes del 31 de mayo de 2009. - Formato elaborado y enviado a los SS.PP. antes del 30 de junio de 2009. JUNIO: - Oficio a los SS.PP. solicitando avance al 30 de junio de 2009. SEPTIEMBRE: - Informe de avance al 30 de junio consolidado. - Oficio a los SS.PP. solicitando avance al 30 de septiembre de 2009. DICIEMBRE: - Informes de avance al 30 de junio y al 30 de septiembre consolidados. - Oficio a los SS.PP. solicitando avance al 31 de diciembre de 2009.	15 %	Cumple	15
		1.2. Realizar seguimiento trimestral al avance de las metas que cada servicio ha comprometido en la agenda.	Rancagua	Instruir a funcionario responsable para la elaboración de formato tipo para consolidar avance de las metas del PRSP. Solicitar via oficio y/o correo electrónico a los SSPP el avance de las metas comprometidas por cada uno de ellos	Coordinación Regional de Seguridad Pública	15 %	Cumple	15		

	<p>En materia de Equidad Territorial:</p>	<p>2.-Fortalecer el funcionamiento de la Mesa Técnica Regional de Asistencia a Víctimas y potenciar la instalación del Centro de Asistencia a Víctimas del Ministerio del Interior en las Provincias de Cachapoal (Rancagua) y Colchagua (San Fernando, con cobertura Regional</p>	<p>2.1.- Realización de reuniones mensuales de la Mesa Técnica de Asistencia a Víctimas con participación de las instituciones que forman parte de la Red.</p> <p>2.2.- Inauguración del Centro de Asistencia a Víctimas de Delitos del Ministerio del Interior y puesta en marcha de este centro</p>	<p>Rancagua Rengo San Fernando San Vicente</p> <p>Rancagua</p>	<p>Convocar para la realización de la reunión mediante oficio y/o correo electrónico a los municipios y otros actores involucrados</p> <p>Convocar a Conferencia de Prensa a los Medios Regionales y Locales, escritos y radiales y TV</p>	<p>Coordinación Regional de Seguridad Pública</p> <p>Coordinación Regional de Seguridad Pública</p>	<p>JUNIO: - Oficio realizando las convocatorias. - Listado de asistencia a las reuniones. - Actas de conformación de la totalidad de las mesas.</p> <p>JUNIO: - Convocatoria a los medios de prensa mediante documento escrito (memo u oficio). - Reporte firmado por el funcionario encargado sobre la realización de la conferencia de prensa, que incluya imágenes y listado de medios asistentes.</p>	<p>10 %</p> <p>10 %</p>	<p>Cumple</p> <p>Cumple</p>	<p>10</p> <p>10</p>
--	--	--	---	--	--	---	---	---------------------------------------	-----------------------------	---------------------

(P7) Ejercicio de coordinación, fiscalización y supervisión de los servicios públicos.	En materia de <u>Complementariedad:</u>	Consolidar el rol del Gabinete Regional como instancia de coordinación de la acción político administrativa del Intendente Regional, con énfasis en la puesta en concreto de las Políticas de Gobierno y las acciones prioritarias del Gobierno para el año 2009.	1.-En la primera reunión del Gabinete Regional, se determinará periodicidad de las sesiones a efectuar durante el año 2009.	Rancagua	Del total de sesiones del Gabinete Regional efectuadas en el año, se llevará registro de a lo menos un total de 10 Se confeccionará listado de los principales Acuerdos tomados en las sesiones de Gabinete Regional y los resultados de su cumplimiento.	Unidad de Gabinete de Intendente Regional	<u>JUNIO:</u> 1.1.1. Copia de Oficios de citaciones a reuniones de Gabinete Regional efectuadas a la fecha.	15 %	Cumple	15
			2.-Se efectuará seguimiento trimestral de los principales Acuerdos tomados en las sesiones de Gabinete Regional designándose la unidad a cargo de llevar registro de los principales Acuerdos de las sesiones del Gabinete Regional.	Rancagua	Intendente Regional instruirá a la unidad de Gabinete como responsable de la elaboración y manejo de matriz que registre cumplimiento de Acuerdos tomados en las sesiones del Gabinete Regional, incluidas aquellas realizadas con anterioridad a ese mes.	Unidad de Gabinete de Intendente Regional	1.1.2. Copia de Listado de Asistencia a Reuniones de Gabinete Regional. <u>JUNIO:</u> - Informe de cumplimiento de compromisos al 30 de junio de 2009. <u>SEPTIEMBRE:</u> - Informe de cumplimiento de compromisos al 30 de septiembre de 2009. <u>DICIEMBRE:</u> Informe de cumplimiento de compromisos al 31 de diciembre de 2009. <u>ABRIL:</u> Se dictará Resolución Exenta designando a la unidad de Gabinete de Intendente Regional como encargada del registro y avances de los Acuerdos tomados en sesiones de Gabinete Regional	15 %	Cumple	15

En materia de <u>Equidad Territorial:</u>	Gobierno mantendrá presencia permanente en todas las comunas de la Región,	1.-Se designará a integrantes del Gabinete Regional, a cargo de una o más comunas de la Región, para mantener contacto permanente con la comunidad y sus representantes, recogiendo inquietudes e informando sobre la obra del Gobierno.	Las 33 Comunas de la Región	A más tardar durante el mes de abril de 2009 se conformarán los equipos que tendrán contacto permanente con las comunas de la región.	Unidad de Gabinete de Intendente Regional	<u>ABRIL:</u> Se elaborará listado con la nómina de integrantes del Gabinete Regional y las comunas con las cuales deberán mantener contacto permanente hasta fin de año.	10 %	Cumple	10
		2.-En jornadas completas el Gabinete Regional se desplazará a comunas seleccionadas, para efectuar inauguraciones, visitas de obras, y reuniones con la comunidad.	A lo menos en 4 Comunas de la Región	Una vez definida cada comuna a visitar, se elaborará programa a desarrollar y se hará distribución de los integrantes del Gabinete sobre las actividades en las que cada uno de ellos participará	Unidad de Gabinete de Intendente Regional	<u>JUNIO:</u> <u>SEPTIEMBRE:</u> <u>DICIEMBRE:</u> Informe que señala comunas visitadas a la fecha, programa desarrollado y distribución de los integrantes del Gabinete en cada actividad.	10 %	Cumple	10

Desempeño Anual Programa de Trabajo 2009 (%) ^{xi}

100

ⁱ Ídem nota 2

ⁱⁱ Ídem nota 5

ⁱⁱⁱ Indicar la meta anual del objetivo en el caso que el objetivo específico sea plurianual. En el caso de que no lo sea se puede obviar este dato y solo llenar las actividades correspondientes para cumplir con el objetivo. En el caso que se opte por llenar las actividades, se debe recordar que se exigen al menos dos actividades para cumplir con un objetivo. Sin perjuicio de lo anterior, se sugiere trabajar con metas en vez de actividades, ya que se simplifica el control y seguimiento del programa de trabajo.

^{iv} Señalar el territorio donde se desarrollarán las actividades cuando esto sea posible (localidad, comuna u otro territorio)

^v Ídem nota 6

^{vi} Identificar la Unidad Responsable, en lo posible no dar el nombre del funcionario sino que la unidad a la que pertenece la responsabilidad.

^{vii} Medio de verificación del estado de avance. Para efectos del seguimiento de las actividades se debe establecer una programación que considere cumplimientos intermedios con sus correspondientes medios de verificación. De esta forma se podrá determinar si la programación está al día o rezagada.

^{viii} Ponderación de las metas o actividades. Si el servicio trabaja con metas anuales se recomienda ponderar cada meta, el total de las ponderaciones de las metas debe sumar 100%. Si el servicio opta por ponderar actividades, se ponderan todas las actividades del programa de trabajo de manera uniforme, el total de actividades debe sumar 100%.

^{ix} Colocar “si” si 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 poder ser ponderada, resultados parciales son considerados no cumplidos..

^x En el caso de que la actividad o meta “si cumpla” agregar la ponderación correspondiente a esa actividad o meta.

^{xi} 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.