

Total de funcionarios/as que compone cada Centro de Responsabilidad de CDC 2017

En el marco del objetivo N°4 de PMG 2017, se detalla el total de funcionarios/as que forma parte de cada Centro de Responsabilidad de **Convenio de Desempeño Colectivo 2017**.

I. Detalle de funcionarios/as del Nivel Central

Centro de Responsabilidad	N° de funcionarios/as por Centros de Responsabilidad	N° de compromisos por equipo
1. Gabinete Ministro	51 funcionarios/as	4
2. Gabinete Subdirección	46 funcionarios/as	4
3. Depto. de Fomento de la Cultura y las Artes	56 funcionarios/as	4
4. Depto. de Ciudadanía Cultural	26 funcionarios/as	4
5. Depto. de Educación Y Formación en Artes y Cultura	12 funcionarios/as	4
6. Deptos. de: Patrimonio Cultural - Pueblos Originarios	12 funcionarios/as	4
7. Depto. de Planificación y Presupuesto	18 funcionarios/as	4
8. Depto. de Estudios	07 funcionarios/as	4
9. Depto. de Jurídico	15 funcionarios/as	4
10. Depto. de Administración y Finanzas	48 funcionarios/as	4
11. Depto. de Gestión y Desarrollo de las Personas	29 funcionarios/as	4
12. Depto. de Comunicaciones	15 funcionarios/as	4

II. Detalle de funcionarios/as del Nivel Regional

Centro de Responsabilidad	N° de funcionarios/as por Centros de Responsabilidad	N° de compromisos por equipo
1. DR Arica Parinacota	17 funcionarios/as	4
2. DR Tarapacá	15 funcionarios/as	4
3. DR Antofagasta	15 funcionarios/as	4
4. DR Atacama	17 funcionarios/as	4
5. DR Coquimbo	14 funcionarios/as	4
6. DR Valparaíso	23 funcionarios/as	4
7. DR O'Higgins	16 funcionarios/as	4
8. DR del Maule	20 funcionarios/as	4
9. DR Biobío	25 funcionarios/as	4
10. DR de la Araucanía	18 funcionarios/as	4
11. DR Los Ríos	18 funcionarios/as	4
12. DR Los Lagos	17 funcionarios/as	4
13. DR Aysén	16 funcionarios/as	4
14. DR Magallanes	17 funcionarios/as	4
15. DR Metropolitana	40 funcionarios/as	4

Total de funcionarios y funcionarias de la institución: **623**

Total de compromisos de la institución: **108**

En anexo se adjunta detalle de compromisos, nómina de funcionarios/as de la institución al 01 de Diciembre de 2016 y rex N° 2428 que aprueba CDC 2017.



Convenio de Desempeño Colectivo 2017

Nivel Funcional – Departamentos del Nivel Central

**MECANISMOS DE INCENTIVO REMUNERACIONAL
CONSEJO NACIONAL DE LA CULTURA Y LAS ARTES**

1. Gabinete Ministro

GABINETE MINISTRO - COMPROMISO N°1

Nombre de compromiso: Disponer de un Sistema de Información Institucional.

Nota técnica: El compromiso contempla contar con un Sistema de Información Institucional que permita estandarizar registros, contar con flujos de información oportuna y de calidad, facilitar la reportabilidad externa e interna y análisis de información, respecto de las líneas de acción programáticas y estratégicas del CNCA.

Etapas del compromiso:

1. Plan de Trabajo 2017 elaborado al 31 de marzo, elaborado en conjunto con el Departamento de Planificación y Presupuesto y Departamento de Estudios, con los siguientes contenidos mínimos:
 - Definición de contenidos y alcances del Sistema de Información Institucional con énfasis en el levantamiento de información de instrumentos regionales.
 - Identificación funciones y roles de los actores institucionales involucrados en el proyecto.
 - Carta Gantt del proyecto
2. Seguimiento trimestral de Plan de Trabajo 2017, incorporando los principales obstaculizadores y facilitadores.
3. Evaluación del plan, incluyendo propuesta de instrumentos, flujos, indicadores, medios de verificación y evaluación.

A considerar 1: Debido al carácter transversal del compromiso, este se ejecutará en conjunto con el Departamento de Estudios y el Departamento de Planificación y Presupuesto, siendo este último el responsable de la coordinación del proyecto.

A considerar 2: Para efectos del cumplimiento del indicador el Plan de Trabajo debe contener el detalle de las acciones a realizar por cada Centro de Responsabilidad (CR). Del total de acciones determinadas para cada CR se medirá el cumplimiento de la meta del indicador.

NOMBRE INDICADOR	FORMULA DE CÁLCULO	META 2017	MEDIOS DE VERIFICACION	PONDERADOR
Porcentaje de acciones del Plan de Trabajo implementadas por el Centro de Responsabilidad	(N° de acciones del Centro de Responsabilidad contenidas en el Plan de Trabajo implementadas / Total de acciones del Centro de Responsabilidad contenidas en el Plan de Trabajo planificadas)*100	60%	El compromiso contempla los siguientes verificadores: 1. Plan de Trabajo 2017 elaborado al 31 de marzo, incorporando los mínimos estipulados. 2. Seguimiento trimestral de Plan de Trabajo 2017: - Primer informe trimestral al 30 de junio - Segundo informe trimestral al 30 de septiembre - Tercer informe trimestral al 31 de diciembre. 3. Informe final de cierre del Plan, según detalle de etapa N°3 con corte al 31 de diciembre, enviado formalmente a través de memorándum a Subdirector/a Nacional. Nota 1: Los verificadores reportados deben contener firma de Jefatura de Gabinete Ministro. Nota 2: En cuanto a las fechas de reportabilidad de los medios de verificación: - El último reporte de seguimiento trimestral con corte al 31 de diciembre consignado en el punto 2 de los medios de verificación, debe ser reportado al Depto. de Planificación y Presupuesto al 08 de enero de 2018. - El informe final de cierre del Plan, consignado en el tercer medio de verificación debe ser reportado a Subdirector/a Nacional al 12 de enero de 2018.	25%
		Valores numerador y denominador		
		6 / 10		
		Unidad de medida		
		Porcentaje		

SUPUESTOS

1. La rex que fija la estructura del Servicio se mantiene estable y sin modificaciones que alteren la normal ejecución del compromiso.

GABINETE MINISTRO - COMPROMISO N°2

Nombre de compromiso: Fortalecer el mecanismo de seguimiento y control de las Comisiones Internacionales, a través de reportes del estado de comisiones que este Centro de Responsabilidad tramite.

Nota técnica: El compromiso consiste en realizar reportes con el estado de tramitación y ejecución de las comisiones internacionales según las siguientes etapas:

1. **Elaborar Informe de comisiones realizadas en 2016:**
 - El informe debe contener detalle de las comisiones internacionales tramitadas y pendientes de tramitación al 31 de diciembre de 2016.
2. **Elaborar plan de comisiones con proyección de ejecución presupuestaria 2017;** al 31 de marzo.
 - El plan de comisiones, debe ser realizado en función de la aprobación de la planificación de comisiones internacionales.
 - El plan presentado debe contener proyección de ejecución presupuestaria al 31 de marzo de 2017 (según planificación aprobada de comisiones internacionales del primer semestre).
3. **Actualizar proyección de ejecución presupuestaria:**
 - Informe de proyección de ejecución presupuestaria al 31 de julio de 2017 (según planificación aprobada de comisiones internacionales del segundo semestre)
4. **Seguimiento trimestral al estado tramitaciones y ejecución de comisiones internacionales:**
 - El seguimiento trimestral implica realizar informes a los siguientes cortes: Primer informe al 30 de junio, segundo informe al 30 de septiembre, tercer informe al 31 de diciembre de 2017.
 - Los reportes trimestrales deben contener el detalle de tiempos de las Comisiones Internacionales.

A considerar:

La actualización del Plan de Comisiones Internacionales debe ser validada por Gabinete Ministro y reportada como medio de verificación al Departamento de Planificación y Presupuesto.

Los verificadores deben ser remitidos al Depto. de Planificación y Presupuesto.

Para la medición de la fórmula de cálculo cada verificador corresponde a un informe, en total se consideran 6 informes a reportar.

NOMBRE INDICADOR	FORMULA DE CÁLCULO	META 2017	MEDIOS DE VERIFICACION	PONDERADOR
Porcentaje de informes reportados en el marco del fortalecimiento del mecanismo de seguimiento y control de las Comisiones Internacionales, a través de reportes del estado de comisiones que este Centro de Responsabilidad tramite	$(N^{\circ} \text{ de informes reportados} / \text{Total de informes programados}) * 100$	100%	Para acreditar el efectivo cumplimiento del compromiso, se deben presentar los siguientes verificadores 1. Informe de comisiones 2016: Al 31 de enero de 2017. 2. Plan de comisiones con proyección de ejecución presupuestaria, al 31 de marzo de 2017; 3. Segundo informe de proyección al 31 de julio de 2017 (según planificación aprobada de comisiones internacionales del segundo semestre) 4. Informes trimestrales de estado de tramitaciones y ejecución de comisiones internacionales (según detalle de etapa N°4): Primer informe al 30 de junio, segundo informe al 30 de septiembre, tercer informe al 31 de diciembre de 2017. Nota: Los verificadores reportados deben contener firma de Jefatura de Gabinete Ministro.	25%
		Valores numerador y denominador		
		6 / 6		
		Unidad de medida		
		Porcentaje		

SUPUESTOS

1. La rex que fija la estructura del Servicio se mantiene estable y sin modificaciones que alteren la normal ejecución del compromiso.

GABINETE MINISTRO - COMPROMISO N°3

Nombre de compromiso: Realizar seguimiento a convenios de transferencia

Nota técnica: El compromiso consiste en identificar el universo de convenios de transferencias que se encuentran abiertos durante el año 2017 de las Unidades de Infraestructura, Convenios Institucionales y Asuntos Internacionales. Además de realizar un seguimiento mensual respecto del estado de sus rendiciones en el caso de la Unidad de Infraestructura y ejecución en el caso de la Unidad de Convenios y Asuntos Internacionales e informar los convenios de transferencias cerrados administrativamente.

1. **Proponer instrumento de seguimiento, en tanto, formato y contenido; al 31 de enero.**
 - El instrumento debe ser enviado al Departamento de Planificación y Presupuesto para su aprobación.
2. **Levantamiento de universo de convenios de transferencias abiertos; al 31 de marzo.**
 - El levantamiento implica identificar el estado y presupuesto asociado de convenios de transferencias abiertos.
3. **Monitoreo mensual y seguimiento trimestral de convenios de transferencias administrados por el Centro de Responsabilidad**
 - **Monitoreo:** Cargar mensualmente instrumento de seguimiento de convenios de transferencias en plataforma SIG, actualizando estados de ejecución y presupuesto asociado.
 - **Seguimiento trimestral:** Presentación de informes trimestrales de sistematización de información contenida en instrumento, dando cuenta del movimiento del estado de convenios de transferencias y del presupuesto vinculado.
4. **Informe final de cierre; al 31 de diciembre:**
 - El informe de cierre debe contener la sistematización del estado de avance de todos los convenios de transferencias, además de propuesta de indicadores de gestión y evaluación de la gestión de convenios y transferencias realizadas.

A considerar

1: Los convenios de transferencias abiertos corresponderán a aquellos que se encuentran seleccionados, en ejecución con prórroga y en proceso de cierre (aún no cerrados administrativamente). Los convenios definidos como abiertos deben ser estipulados en el universo contemplado al 31 de marzo de 2017, de igual forma se deben contemplar los convenios celebrados de manera posterior.

2: Para efectos de este seguimiento, se entenderá por convenios de transferencias cerrados administrativamente a aquellos que se han ejecutado dentro de los plazos y que cuentan con resolución de cierre.

3: El Depto. de Planificación y Presupuesto validará a no más tardar el 28 de Febrero el instrumento de seguimiento.

4: Para efectos del cumplimiento de la fórmula de cálculo del compromiso, se entenderá como acciones de monitoreo mensual de seguimiento de convenios de transferencia: El levantamiento de universo de convenios realizado en marzo y las posteriores actualizaciones mensuales (de abril a diciembre) del estado y presupuesto de convenios, es decir, en total 10 acciones de monitoreo.

NOMBRE INDICADOR	FORMULA DE CALCULO	META 2017	MEDIO DE VERIFICACION	PONDERADOR
Porcentaje de acciones de monitoreo mensual de seguimiento de convenios de transferencia	$(N^{\circ} \text{ de acciones de monitoreo mensual de seguimiento de convenios de transferencias} / 10) * 100$	80%	Para acreditar el efectivo cumplimiento del compromiso, se deben presentar los siguientes verificadores: <ol style="list-style-type: none"> 1. Instrumento de seguimiento, en tanto, formato y contenido; al 31 de enero. 2. Instrumento con detalle de levantamiento de universo de convenios de transferencias abiertos; al 31 de marzo. 3. Instrumento de actualización de información de convenios de transferencias reportado en plataforma SIG de manera mensual desde el corte de abril a diciembre. 4. Informes trimestrales de sistematización de información contenida en instrumento, según detalle de etapa N°4, con información de los siguientes cortes: Primer corte al 30 de junio, segundo corte al 30 de septiembre, tercer corte al 31 de diciembre. 5. Informe final de cierre; al 31 de diciembre: <p>Nota 1: Los verificadores reportados deben contener firma de Jefatura de Gabinete Ministro.</p> <p>Nota 2: En cuanto a las fechas de reportabilidad de los medios de verificación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - El último reporte de seguimiento trimestral con corte al 31 de diciembre consignado en el punto 4 de los medios de verificación, debe ser reportado al Depto. de Planificación y Presupuesto al 08 de enero de 2018. - El Informe Final de Cierre con corte al 31 de diciembre, consignado en el quinto medio de verificación, debe ser reportado a Subdirector/a Nacional al 12 de enero de 2018. 	25%
		Valores numerador y denominador		
		8 / 10		
		Unidad de medida		
		Porcentaje		

SUPUESTOS

1. La rex que fija la estructura del Servicio se mantiene estable y sin modificaciones que alteren la normal ejecución del compromiso.
2. Los procedimientos que norman el seguimiento de convenios de transferencia se mantienen estables.

GABINETE MINISTRO - COMPROMISO N°4

Nombre de compromiso: Elaborar y ejecutar cronograma de Convocatorias Concursables del Centro de Responsabilidad.

Nota técnica: El compromiso contempla la elaboración y consolidación de un cronograma de Convocatorias Concursables de Otras Instituciones Colaboradoras, Fondo de Infraestructura Cultural Pública y/o Privada y Fondo del Patrimonio. Lo anterior, tiene la finalidad de contrastar el nivel de cumplimiento de las actividades e hitos concursables que impliquen el desarrollo de Convocatorias, en función de las fechas y plazos programados. El compromiso contempla el monitoreo mensual y la reportabilidad trimestral del cumplimiento del cronograma de Convocatorias Concursables.

Para el efectivo cumplimiento del compromiso se contemplan las siguientes etapas:

1. Elaboración y aprobación de cronograma de convocatorias por etapas.
 - Se debe estimar el total de etapas de cada convocatoria, planificando tiempos por cada una de las respectivas etapas.

A considerar: El cronograma debe ser acompañado de propuesta de indicadores de medición de las Convocatorias Concursables. Esta propuesta será revisada por el Depto. de Planificación y Presupuesto para su posterior puesta en marcha.
2. Seguimiento trimestral del cumplimiento del cronograma de Convocatorias Concursables:
 - Se considera la reportabilidad de informes de seguimiento trimestral, con información de los siguientes cortes: Primer corte 31 de marzo (con información de febrero a marzo), segundo corte 30 de junio, tercer corte al 30 de septiembre, cuarto corte al 31 de diciembre.

NOMBRE INDICADOR	FORMULA DE CALCULO	META 2017	MEDIO DE VERIFICACION	PONDERADOR
Porcentaje de cumplimiento de etapas en el marco de la elaboración y ejecución de cronograma de Convocatorias Concursables	(N° de etapas ejecutadas en los plazos / Total de etapas programadas)*100	100%	Para acreditar el efectivo cumplimiento del compromiso, se deben presentar los siguientes verificadores: <ol style="list-style-type: none"> 1. Cronograma de Convocatorias Concursables de Otras Instituciones Colaboradoras, Fondo de Infraestructura Cultural Pública y/o Privada y Fondo del Patrimonio, según detalle de etapa N°1, enviado formalmente, a través de memorándum, al Depto. de Planificación y Presupuesto al 31 de enero. 2. informes de seguimiento trimestral, con información de los siguientes cortes: Primer corte 31 de marzo (contendrá información desde el momento en que se apruebe cronograma hasta la fecha de corte señalada), segundo corte 30 de junio, tercer corte al 30 de septiembre, cuarto corte al 31 de diciembre. <ul style="list-style-type: none"> - <i>Los informes trimestrales deben presentar detalle del tiempo efectivo (en días hábiles) de las etapas realizadas contrastando lo anterior con los tiempos planificados por etapa. El contraste señalado debe ser informado en términos porcentuales que midan el desfase de lo programado con lo planificado, además del detalle de los principales facilitadores y obstaculizadores que han incidido en la ejecución de lo planificado.</i> <p>Nota: Los verificadores reportados deben contener firmas de Jefatura de Gabinete Ministro.</p>	25%
		Valores numerador y denominador		
		2 / 2		
		Unidad de medida		
		Porcentaje		

SUPUESTOS

1. La rex que fija la estructura del Servicio se mantiene estable y sin modificaciones que alteren la normal ejecución del compromiso.

2. Subdirección Nacional

SUBDIRECCIÓN NACIONAL - COMPROMISO N°1

Nombre de compromiso: Realizar seguimiento y evaluación al Plan de Inversiones subtítulo 29, ítems 06 y 07.

Nota técnica: El compromiso contempla realizar seguimiento al Plan de Inversiones del subtítulo 29, ítems 06 y 07, cabe destacar que el formato del Plan de Inversiones será entregado por el Depto. de Planificación y Presupuestos.

El compromiso contempla las siguientes etapas:

1. Presentación completa del Plan de Inversiones para validación del Depto. de Planificación y Presupuesto:
 - La presentación completa del Plan de Inversiones contempla el detalle de las iniciativas de gasto contempladas.
2. Aprobación de Plan de Inversiones por parte de Subdirector/a.
3. Monitoreo y seguimiento trimestral al Plan de Inversiones.
 - Se mide mensualmente (desde febrero a diciembre) el avance efectivo de las iniciativas contenidas en el Plan de Inversiones.
 - Informes trimestrales de seguimiento al Plan de Inversiones, detallando acciones de control preventivas, correctivas y detectivas para el cumplimiento de la meta.
4. Informe final de cierre y evaluación de la gestión del Plan de Inversiones, que proponga indicadores de medición del instrumento.

A considerar: El Plan de Inversión puede ser ajustado por Subdirección (con firma de Subdirectora) previo reporte del Depto. de Planificación y Presupuesto.

NOMBRE INDICADOR	FORMULA DE CALCULO	META 2017	MEDIO DE VERIFICACION	PONDERADOR
Porcentaje de iniciativas de Inversión ejecutadas en función del total de iniciativas de inversión contempladas	(N° de iniciativas de inversión ejecutadas/ Total de iniciativas de inversión contempladas)*100	70%	El compromiso contempla los siguientes verificadores: <ol style="list-style-type: none"> 1. Plan de Inversiones (según detalle de etapa N°1): al 15 de enero. 2. Plan de Inversiones aprobado por Subdirector/a al 31 de enero. 3. Informes trimestrales de seguimiento al Plan de Inversiones, detallando acciones de control preventivas, correctivas y detectivas para el cumplimiento de la meta. Primer informe al corte del 31 de marzo, segundo informe al 30 de junio, tercer informe al 30 de septiembre, cuarto informe al 31 de diciembre. 4. Informe final de cierre con corte al 31 de diciembre, según detalle de etapa N°4. Nota 1: Los verificadores reportados deben contener firma de Jefatura de Subdirección Nacional. Nota 2: En cuanto a las fechas de reportabilidad de los medios de verificación: <ul style="list-style-type: none"> - El último reporte de seguimiento trimestral con corte al 31 de diciembre consignado en el punto 3 de los medios de verificación, debe ser reportado al Depto. de Planificación y Presupuesto al 08 de enero de 2018. - El informe final de cierre del Plan, consignado en el cuarto medio de verificación debe ser reportado al Depto. de Planificación y Presupuesto al 12 de enero de 2018. 	25%
		Valores numerador y denominador		
		26 / 36 (numerador para dar cumplimiento a meta)		
		Unidad de medida		
		Porcentaje		

SUPUESTOS

1. La rex que fija la estructura del Servicio se mantiene estable y sin modificaciones que alteren la normal ejecución del compromiso.
2. El presupuesto se mantiene estable sin considerar disminuciones.

SUBDIRECCIÓN NACIONAL – COMPROMISO N° 2

Nombre de compromiso: Elaborar Manual de Gestión Documental para Direcciones Regionales.

Nota técnica: En la actualidad el Consejo Nacional de la Cultura y las Artes cuenta con procedimientos de gestión documental regulados mediante las Resoluciones Exentas N° 1623 de 2009, 2017 de 2012 y 1349 de 2013, sin embargo y por diversas razones los procedimientos no han sido implementados de manera íntegra en las 15 Direcciones Regionales.

El compromiso contempla el desarrollo de las siguientes etapas:

1. Implementación de una encuesta diagnóstica en la aplicación de la normativa de gestión documental, de los recursos tecnológicos y del personal de las Oficinas de Partes, en las Direcciones Regionales.
2. Revisión y actualización de los procedimientos de gestión documental en el CNCA.
3. Elaboración y difusión de Manual de Gestión Documental para Direcciones Regionales.
4. Desarrollo de instancias de asistencias técnicas al menos 8 Direcciones Regionales.

NOMBRE INDICADOR	FORMULA DE CÁLCULO	META 2017	MEDIOS DE VERIFICACION	PONDERADOR
Porcentaje de etapas ejecutadas en el marco de la elaboración de manual de Gestión Documental para Direcciones Regionales	(N° de etapas ejecutadas en el marco de la elaboración de manual de Gestión Documental para Direcciones Regionales / total de etapas planificadas)*100	100%	El compromiso contempla la reportabilidad de los siguientes verificadores: 1. Informe Diagnóstico de la gestión documental en las Direcciones Regionales, al 31 de marzo de 2017. 2. Procedimientos elaborados para el V°B° de la Subdirectora, al 30 de mayo de 2017. 3. Manual de Gestión Documental, presentado a la Subdirectora para su V°B°, al 30 de agosto de 2017. 4. Memorándum(s) de Subdirección Nacional a las Direcciones Regionales con el Manual de Gestión Documental, al 15 de septiembre de 2017. 5. Informe de asistencias técnicas desarrolladas en el menos 8 Direcciones Regionales, al 31 de diciembre. Nota: Los verificadores reportados deben contener firma de la Jefatura de Gabinete Subdirección.	25%
		Valores numerador y denominador		
		4 / 4		
		Unidad de medida		
		Porcentaje		

SUPUESTOS

1. Las Direcciones Regionales cuentan con encargado de la gestión documental (Oficina de Partes).
2. Las Direcciones Regionales cuentan con los recursos tecnológicos.

SUBDIRECCIÓN NACIONAL – COMPROMISO N° 3

Nombre de compromiso: Apoyar el cierre administrativo y contable de proyectos de Fondos Concursables de las Direcciones Regionales.

Nota técnica: El compromiso contempla sistematizar estados de ejecución de proyectos de Fondos de Cultura, Fondos de Fomento al Arte en la Educación, Fondos de Iniciativas Artísticas Culturales para Estudiantes y Fondos vinculados al programa de Intermediación Cultural administrados por las Direcciones Regionales, con énfasis en las Direcciones Regionales de Valparaíso y Metropolitana, con la finalidad de generar informes de recomendación de cierre administrativo y contable de aquellos proyectos que se encuentren en estados de incumplimiento y en proceso de cierre, ya sea administrativo o contable.

De manera complementaria se deberá realizar seguimiento a las recomendaciones emanadas y enviadas debidamente a las Direcciones Regionales de Valparaíso y Metropolitana, además de difundir a la Autoridad el avance de estados de proyectos de Fondos Concursables de la Institución.

El compromiso contempla apoyar el cierre de proyectos que aún se encuentren abiertos, en tres bloques: Antes de 2012, de 2012 a 2013, y de 2014 a 2016.

A considerar 1: Se entiende por proyectos cerrados administrativamente a aquellos proyectos que cuenta con Certificado de Ejecución Total (CET) y resolución de cierre

A considerar 2: Se entiende por proyectos cerrados contablemente a aquellos proyectos que cuenta con Certificado de Ejecución Total (CET), resolución de cierre, resolución de cierre por incumplimiento y que se encuentran descontados en SIGFE.

El compromiso contempla el desarrollo de las siguientes etapas:

1. **Levantamiento de universo de proyectos abiertos de los Fondos Concursables determinados en tres bloques:** Antes de 2012, de 2012 a 2013, y de 2014 a 2016.
2. **Monitoreo mensual al cambio de estados de los proyectos de Fondos Concursables** señalados en la formulación del compromiso.
3. **Generar reportes trimestrales de sistematización de estados de proyectos por cada Dirección Regional.**
 - Los informes trimestrales de las Direcciones Regionales de Valparaíso y Metropolitana adicionalmente deben incorporar recomendaciones para la gestión de proyectos y detalle de los casos más críticos.

A considerar 1: Los informes de deben ser enviados a las Direcciones Regionales.

A considerar 2: A partir del informe trimestral del 30 de junio, se deberá incluir detalle del seguimiento y aplicación de las recomendaciones emanadas por la USP a Direcciones Regionales de Valparaíso y Metropolitana, incorporando en la copia del envío de estos informes a Subdirección Nacional.
4. **Informe final de cierre y evaluación de la gestión de apoyo al cierre administrativo y contable de proyectos de Fondos Concursables,** que proponga indicadores de medición del instrumento.

NOMBRE INDICADOR	FORMULA DE CÁLCULO	META 2017	MEDIOS DE VERIFICACION	PONDERADOR
Porcentaje de etapas realizadas en el marco del apoyo al cierre administrativo y contable de proyectos de Fondos Concursables	(N° de etapas ejecutadas / Total de etapas programadas)*100	100%	El compromiso contempla los siguientes medios de verificación: <ol style="list-style-type: none"> 1. Documento que contenga universo de proyectos de los Fondos Concursables determinados: Al 31 de enero. 2. Carga en plataforma SIG de Planillas de proyectos de las Direcciones Regionales revisadas por la Unidad de Seguimiento de Proyectos. 3. Memorándums que remiten informes trimestrales de sistematización de estados de convenios de transferencia para cada Dirección Regional, y aplicación de recomendaciones emanadas por USP a para Valparaíso y RM: El primer informe trimestral con corte al 31 de marzo, Segundo informe trimestral al 30 de junio, tercer informe trimestral al 30 de septiembre, cuarto informe trimestral al 31 de diciembre. 4. Informe final de cierre y evaluación del apoyo al cierre administrativo y contable de proyectos de Fondos Concursables, según detalle de etapa N°4 (al 31 de diciembre). <p>Nota 1: Los verificadores reportados deben contener firma de Jefatura de Subdirección Nacional.</p> <p>Nota 2: En cuanto a las fechas de reportabilidad de los medios de verificación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - El último reporte de seguimiento trimestral con corte al 31 de diciembre consignado en el punto 3 de los medios de verificación, debe ser reportado al Depto. de Planificación y Presupuesto al 08 de enero de 2018. - El informe final de cierre del Plan, consignado en el cuarto medio de verificación debe ser reportado al Depto. de Planificación y Presupuesto al 12 de enero de 2018. 	25%
		Valores numerador y denominador		
		4 / 4		
		Unidad de medida		
		Porcentaje		

SUPUESTOS

1. La rex que fija la estructura del Servicio se mantiene estable y sin modificaciones que alteren la normal ejecución del compromiso.
2. Los procedimientos de control de seguimiento de proyectos y convenios establecidos se mantienen en la institución.

Nombre de compromiso: Monitorear y hacer seguimiento del sistema de Seguridad de la Información

Nota técnica: El compromiso contempla apoyar el sistema de Seguridad de la Información, de manera de asegurar el cumplimiento de la norma de Seguridad de la Información y del estado de avance de controles a implementar en el año 2017 y el cumplimiento de la ejecución de controles implementados en el año 2016. Lo anterior, con la finalidad de instalar un sistema de Seguridad de la Información permanente en la Institución.

El compromiso contempla el desarrollo de las siguientes etapas:

1. **Elaboración de Plan de Trabajo Final**, incorporando controles definidos a aplicar en 2017 y aquellos controles del Plan de Trabajo 2016 que no fueron implementados durante el año 2016. Este plan debe contener al menos:
 - El detalle de la actividad, la periodicidad, responsable y estado de los controles a implementar en 2017.
 - Activación y funcionamiento del Comité de Seguridad de la Información.
 - o El Comité de Seguridad de la Información debe revisar el cumplimiento de la norma de seguridad de la información en la Institución, el estado de avance de controles implementados en 2017 y el cumplimiento de la ejecución de controles implementados en 2016, dando cuenta de las principales medidas preventivas, detectivas y correctivas aplicadas en a la implementación de controles.
 - o A considerar 1: La activación debe realizarse antes del 31 de marzo.
 - o A considerar 2: Se contempla el desarrollo de al menos una reunión del Comité de Seguridad de la Información de manera trimestral (al 30 de junio, al 30 de septiembre y al 31 de diciembre).
 - Sensibilización en el Nivel Central acerca de la seguridad de la información y controles implementados de la norma ISO durante el año 2016 y de su respectiva ejecución:
 - o La convocatoria de o la(s) jornada(s) de sensibilización debe(n) contener al menos un representante por Centro de Responsabilidad del Nivel Central.
2. **Seguimiento trimestral:**
 - Al Plan de Trabajo Final y controles de la norma ISO 27001:2013 implementados 31 de diciembre del 2016, mediante actas de comité, informes o presentaciones del estado de avance al comité de seguridad de la información.
3. **Informe de cierre:**
 - Que detalle resultado de la implementación del plan de trabajo final y el seguimiento de la ejecución de los controles implementados 31 de diciembre del 2016, incorporando el detalle de los incidentes de seguridad de la información que hayan afectado a la institución.

A considerar: El Plan de Trabajo deberá ser revisado y validado por el Comité de Seguridad de la Información.

NOMBRE INDICADOR	FORMULA DE CÁLCULO	META 2017	MEDIOS DE VERIFICACION	PONDERADOR
Porcentaje de cumplimiento de etapas en el marco del monitoreo y seguimiento de las etapas del sistema de seguridad de la información.	$(N^{\circ} \text{ de etapas ejecutadas dentro de los plazos} / \text{Total de etapas programadas}) * 100$	100%	El compromiso contempla los siguientes medios de verificación: <ol style="list-style-type: none"> 1. Plan de Trabajo, según detalle de etapa N°1, al 31 de enero. 2. Acta de activación de Comité de Seguridad de la Información, según detalle de etapa N°1, al 31 de marzo. 3. Actas trimestrales de funcionamiento del Comité de Seguridad de la Información (al 30 de junio, al 30 de septiembre y al 31 de diciembre), según detalle de etapa N°2. 4. Informe consolidado de jornada(s) de sensibilización aplica(s) a Centros de Responsabilidad del Nivel Central, al 30 de junio. 5. Informe de cierre del plan de trabajo con corte al 31 de diciembre, según detalle de etapa N°3. <p>Nota 1: Todos los verificadores reportados deben contener la firma respectiva de la Jefatura de Gabinete Subdirección.</p> <p>Nota 2: El informe de cierre contenido el verificador N° 5, debe ser reportado al Departamento de Planificación y Presupuesto al 12 de enero de 2018.</p>	25%
		Valores numerador y denominador		
		3 / 3		
		Unidad de medida		
		Porcentaje		

SUPUESTOS

1. La rex que fija la estructura del Servicio se mantiene estable y sin modificaciones que alteren la normal ejecución del compromiso.

3. Departamento de Fomento de la Cultura y las Artes

DEPARTAMENTO DE FOMENTO DE LA CULTURA Y LAS ARTES – COMPROMISO N° 1

Nombre de compromiso: Realizar seguimiento a Convenios de Transferencia

Nota técnica: El compromiso consiste en identificar el universo de convenios de transferencias que se encuentran abiertos durante el año 2017. Se pretende generar un ordenamiento que incida en que el Departamento avance al cierre administrativo y contable de los respectivos convenios de transferencia que administra. En base a lo anterior, se busca relevar el control en la ejecución de los convenios de transferencia, para que la ejecución de estos sea en cumplimiento de todas las exigencias y requerimientos emanadas de los diversos instrumentos normativos y legales (internas y externas) permitiendo de esta forma que una vez finalizados se procedan a realizar el cierre administrativo e intencionando el respectivo cierre contable.

1. **Levantamiento de universo de convenios de transferencias abiertos; en tres bloques: Antes de 2012, de 2012 a 2013, y de 2014 a 2017.**
 - El levantamiento implica identificar el estado y presupuesto asociado de convenios de transferencias que se encuentren abiertos.
2. **Monitoreo mensual y seguimiento trimestral de convenios de transferencias administrados por el Centro de Responsabilidad:**
 - **Monitoreo:** Cargar mensualmente instrumento de seguimiento de convenios de transferencias, actualizando estados de ejecución y presupuesto asociado: Desde corte de marzo a diciembre de 2017
 - **Seguimiento trimestral:** Presentación de informes trimestrales de sistematización de información contenida en instrumento, dando cuenta del movimiento del estado de convenios de transferencias y del presupuesto vinculado. Cabe destacar que el primer informe trimestral debe contener información de enero a marzo, dando cuenta del proceso de levantamiento de la información y de la posterior actualización.
3. **Informe final de cierre; al 31 de diciembre:**
 - El informe de cierre debe contener sistematización del estado de avance de todos los convenios de transferencias, además de propuesta de indicadores de gestión y evaluación de la gestión de convenios y transferencias realizadas.

A considerar:

1: Los convenios de transferencias abiertos corresponderán a aquellos que se encuentran seleccionados, en ejecución con prórroga y en proceso de cierre (aún no cerrados administrativamente). Los convenios definidos como abiertos serán estipulados en el universo contemplado al 31 de enero de 2017, de igual forma se deben contemplar los celebrados posteriormente.

2: Para efectos de este seguimiento, se entenderá por convenios de transferencias cerrados administrativamente a aquellos que se han ejecutado dentro de los plazos y que cuentan con resolución de cierre.

3: El Depto. de Planificación y Presupuesto validará a no más tardar el 15 de Febrero el instrumento de seguimiento.

4: El compromiso contempla convenios de transferencia de Audiovisual (proyectos), Asignación Directa, Convenios Transferencias vinculadas al Libro, Música, Áreas Artísticas

NOMBRE INDICADOR	FORMULA DE CALCULO	META 2017	MEDIO DE VERIFICACION	PONDERADOR
Porcentaje de actualizaciones mensuales de instrumento de seguimiento de convenios de transferencias en función actualizaciones programadas.	$(N^{\circ} \text{ de actualizaciones mensuales de instrumento de seguimiento de convenios de transferencias} / 10) * 100$	80%	El compromiso contempla los siguientes medios de verificación: <ol style="list-style-type: none"> 1. Instrumento con detalle de levantamiento de universo de convenios de transferencias abiertos; al 31 de enero. 2. Instrumento de actualización de información de convenios de transferencias reportado en plataforma SIG de manera mensual desde el corte de marzo al corte de diciembre. 3. Informes trimestrales de sistematización de información contenida en instrumento, a los siguientes cortes: Primer corte al 31 de marzo (debe contener información de los meses de febrero y marzo), Segundo corte al 30 de junio, tercer corte al 30 de septiembre, cuarto corte al 31 de diciembre. 4. Informe final de cierre; al 31 de diciembre: <p>Nota 1: Los verificadores reportados deben contener firma de Jefatura del Departamento.</p> <p>Nota 2: En cuanto a las fechas de reportabilidad de los medios de verificación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - El último reporte de seguimiento trimestral con corte al 31 de diciembre consignado en el punto 3 de los medios de verificación, debe ser reportado al Depto. de Planificación y Presupuesto al 08 de enero de 2018. - El informe final de cierre, consignado en el cuarto medio de verificación debe ser reportado a Subdirector/a Nacional al 12 de enero de 2018. 	25%
		Valores numerador y denominador		
		8 / 10		
		Unidad de medida		
		Porcentaje		

SUPUESTOS

1. La rex que fija la estructura del Servicio se mantiene estable y sin modificaciones que alteren la normal ejecución del compromiso.
2. Los procedimientos de control de seguimiento de proyectos y convenios establecidos se mantienen en la institución.
3. La plataforma SIG se encuentra operativa.

DEPARTAMENTO DE FOMENTO DE LA CULTURA Y LAS ARTES – COMPROMISO N° 2

Nombre de compromiso: Elaborar propuesta del plan de trabajo para las políticas sectoriales del área de Diseño y Arquitectura.

Nota técnica: El compromiso contempla apoyar la formulación de políticas sectoriales de las áreas artísticas de Diseño y Arquitectura durante el año 2017, recogiendo las inquietudes de cada Dirección Regional.

Para el efectivo cumplimiento del compromiso se deben cumplir las siguientes etapas:

1. Diseño y elaboración de Mesas/Encuentros Regionales.
2. Vinculación Interinstitucional: El Depto. de Fomento debe establecer un marco de colaboración formal entre instituciones públicas. Esta relación interinstitucional será creada en esta etapa de diseño de política y se espera que perdure en el tiempo como instancia de seguimiento e implementación de las políticas.
3. Elaboración de propuesta del plan de trabajo para la política sectorial del área de Diseño y Arquitectura.

NOMBRE INDICADOR	FORMULA DE CALCULO	META 2017	MEDIO DE VERIFICACION	PONDERADOR
Porcentaje de etapas ejecutadas en el marco la elaboración de propuestas del plan de trabajo para las políticas sectoriales del área artística de Diseño y Arquitectura	(N° de etapas ejecutadas/ Total de etapas programadas)*100	100% Valores numerador y denominador 3 / 3 Unidad de medida Porcentaje	El compromiso contempla los siguientes medios de verificación: 1. Diseño de mesas de encuentros regionales: Al 15 de marzo. 2. Informe de sistematización de Mesas/Encuentro regionales realizados al 30 de noviembre. 3. Propuesta de Plan de Trabajo para la Política de Diseño y Arquitectura, remitida formalmente a través de Memorándum a Subdirector/a Nacional al 31 de Diciembre. Nota: Los medios de verificación reportados deben contener firma de la Jefatura de Departamento.	25%

SUPUESTOS

1. La rex que fija la estructura del Servicio se mantiene estable y sin modificaciones que alteren la normal ejecución del compromiso.

DEPARTAMENTO DE FOMENTO DE LA CULTURA Y LAS ARTES – COMPROMISO N°3

Nombre de compromiso: Acotar a menos de 5 días las Solicitudes de resoluciones de ganadores de Ventanilla Abierta enviadas al Depto. Jurídico.

Nota técnica: El compromiso contempla realizar las gestiones pertinentes para que los memorándum que solicitan elaboración y visación de resoluciones de Ventanilla Abierta enviadas al Depto. Jurídico se realicen en un plazo menor a 5 días a contar de la suscripción del acta del respectivo ente colegiado a cargo de la selección. Lo anterior, en función de la naturaleza de estos concursos y de los tiempos acotados para la entrega de recursos a los ganadores de Ventanillas Abiertas.

El compromiso contempla las siguientes etapas vinculantes al cumplimiento de su meta:

1. Generación de instrumento de seguimiento al tiempo de envío de solicitudes de elaboración de bases al Depto. Jurídico.
2. Monitoreo mensual al instrumento de seguimiento y reportabilidad trimestral.
 - La reportabilidad contempla la generación de informes trimestrales que den cuenta del porcentaje acumulativo (a la respectiva fecha de corte) del envío de solicitud de Ventanilla Abierta al Departamento Jurídico.

A considerar: Lo días contemplados corresponden a días hábiles.

NOMBRE INDICADOR	FORMULA DE CALCULO	META 2017	MEDIO DE VERIFICACION	PONDERADOR
Porcentaje de solicitudes de elaboración de resoluciones de ventanilla abierta enviadas al Depto. de Jurídico en menos de 5 días	(N° de solicitudes de elaboración de resoluciones de ventanilla abierta enviadas al Depto. de Jurídico en menos de 5 días / Total de solicitudes enviadas al Depto. Jurídico)*100	70%	El compromiso contempla los siguientes medios de verificación: <ol style="list-style-type: none"> 1. Formato de instrumento de seguimiento al tiempo de solicitudes de elaboración de resoluciones de Ventanilla Abierta: Al 31 de enero de 2017. 2. Instrumento de seguimiento cargado en plataforma SIG de manera mensual: De febrero a diciembre. 3. Informes trimestrales de envío de solicitudes de elaboración de resoluciones y visaciones correspondientes en menos de 5 días, a contar de la suscripción del acta del respectivo ente colegiado a cargo de la selección Nota: Los verificadores reportados deben contener firma de la Jefatura correspondiente.	25%
		Valores numerador y denominador		
		70 / 100 (porcentaje, operandos dinámicos)		
		Unidad de medida		
		Porcentaje		

SUPUESTOS

1. La rex que fija la estructura del Servicio se mantiene estable y sin modificaciones que alteren la normal ejecución del compromiso.
2. Que las evaluaciones y/o selección de los proyectos los realicen los consejos sectoriales

DEPARTAMENTO DE FOMENTO DE LA CULTURA Y LAS ARTES – COMPROMISO N°4

Nombre de compromiso: Elaborar y ejecutar cronograma de Convocatorias Concursables del Centro de Responsabilidad.

Nota técnica: El compromiso contempla la elaboración y consolidación de un cronograma de Convocatorias Concursables de todos los Programas que administra el Centro de Responsabilidad (según corresponda)

Lo anterior, tiene la finalidad de contrastar el nivel de cumplimiento de las actividades e hitos concursables que impliquen el desarrollo de Convocatorias, en función de las fechas y plazos programados. El compromiso contempla el monitoreo mensual y la reportabilidad trimestral del cumplimiento del cronograma de Convocatorias Concursables.

Para el efectivo cumplimiento del compromiso se contemplan las siguientes etapas:

1. Elaboración y aprobación de cronograma de convocatorias por etapas.
 - Se debe estimar el total de etapas de cada convocatoria, planificando tiempos por cada una de las respectivas etapas.

A considerar: El cronograma debe ser acompañado de propuesta de indicadores de medición de las Convocatorias Concursables. Esta propuesta será revisada por el Depto. de Planificación y Presupuesto para su posterior puesta en marcha.
2. Seguimiento trimestral del cumplimiento del cronograma de Convocatorias Concursables:
 - Se considera la reportabilidad de informes de seguimiento trimestral, con información de los siguientes cortes: Primer corte 31 de marzo, segundo corte 30 de junio, tercer corte al 30 de septiembre, cuarto corte al 31 de diciembre.

NOMBRE INDICADOR	FORMULA DE CALCULO	META 2017	MEDIO DE VERIFICACION	PONDERADOR
Porcentaje de cumplimiento de etapas en el marco de la elaboración y ejecución de cronograma de Convocatorias Concursables	(N° de etapas ejecutadas en los plazos / Total de etapas programadas)*100	100%	Para acreditar el efectivo cumplimiento del compromiso, se deben presentar los siguientes verificadores: <ol style="list-style-type: none"> 1. Cronograma de Convocatorias Concursables, según detalle de etapa N°1, enviado formalmente, a través de memorándum, al Depto. de Planificación y Presupuesto al 31 de enero. 2. informes de seguimiento trimestral, con información de los siguientes cortes: Primer corte 31 de marzo (contendrá información desde el momento en que se apruebe cronograma hasta la fecha de corte señalada), segundo corte 30 de junio, tercer corte al 30 de septiembre, cuarto corte al 31 de diciembre. <ul style="list-style-type: none"> - <i>Los informes trimestrales deben presentar detalle del tiempo efectivo (en días hábiles) de las etapas realizadas contrastando lo anterior con los tiempos planificados por etapa. El contraste señalado debe ser informado en términos porcentuales que midan el desfase de lo programado con lo planificado, además del detalle de los principales facilitadores y obstaculizadores que han incidido en la ejecución de lo planificado.</i> <p>Nota: Los verificadores reportados deben contener firmas de Jefatura de Departamento.</p>	25%
		Valores numerador y denominador		
		2 / 2		
		Unidad de medida		
		Porcentaje		

SUPUESTOS

1. La rex que fija la estructura del Servicio se mantiene estable y sin modificaciones que alteren la normal ejecución del compromiso.

4. Departamento de Ciudadanía Cultural

DEPARTAMENTO DE CIUDADANÍA CULTURAL – COMPROMISO N° 1

Nombre de compromiso: Realizar seguimiento a Convenios de Transferencia

Nota técnica: El compromiso consiste en identificar el universo de convenios de transferencias que se encuentran abiertos durante el año 2017. Se pretende generar un ordenamiento que incida en que el Departamento avance al cierre administrativo y contable de los respectivos convenios de transferencia que administra. En base a lo anterior, se busca relevar el control en la ejecución de los convenios de transferencia, para que la ejecución de estos sea en cumplimiento de todas las exigencias y requerimientos emanadas de los diversos instrumentos normativos y legales (internas y externas) permitiendo de esta forma que una vez finalizados se procedan a realizar el cierre administrativo e intencionando el respectivo cierre contable.

1. **Levantamiento de universo de convenios de transferencias abiertos; en tres bloques: Antes de 2012, de 2012 a 2013, y de 2014 a 2017.**
 - El levantamiento implica identificar el estado y presupuesto asociado de convenios de transferencias que se encuentren abiertos.
2. **Monitoreo mensual y seguimiento trimestral de convenios de transferencias administrados por el Centro de Responsabilidad:**
 - **Monitoreo:** Cargar mensualmente instrumento de seguimiento de convenios de transferencias, actualizando estados de ejecución y presupuesto asociado: Desde corte de marzo a diciembre de 2017
 - **Seguimiento trimestral:** Presentación de informes trimestrales de sistematización de información contenida en instrumento, dando cuenta del movimiento del estado de convenios de transferencias y del presupuesto vinculado. Cabe destacar que el primer informe trimestral debe contener información de enero a marzo, dando cuenta del proceso de levantamiento de la información y de la posterior actualización.
3. **Informe final de cierre; al 31 de diciembre:**
 - El informe de cierre debe contener sistematización del estado de avance de todos los convenios de transferencias, además de propuesta de indicadores de gestión y evaluación de la gestión de convenios y transferencias realizadas.

A considerar:

1: Los convenios de transferencias abiertos corresponderán a aquellos que se encuentran seleccionados, en ejecución con prórroga y en proceso de cierre (aún no cerrados administrativamente). Los convenios definidos como abiertos serán estipulados en el universo contemplado al 31 de enero de 2017, de igual forma se deben contemplar los celebrados posteriormente.

2: Para efectos de este seguimiento, se entenderá por convenios de transferencias cerrados administrativamente a aquellos que se han ejecutado dentro de los plazos y que cuentan con resolución de cierre.

3: El Depto. de Planificación y Presupuesto validará a no más tardar el 15 de Febrero el instrumento de seguimiento.

NOMBRE INDICADOR	FORMULA DE CALCULO	META 2017	MEDIO DE VERIFICACION	PONDERADOR
Porcentaje de actualizaciones mensuales de instrumento de seguimiento de convenios de transferencias en función actualizaciones programadas	$(N^{\circ} \text{ de actualizaciones mensuales de instrumento de seguimiento de convenios de transferencias} / 10) * 100$	80%	El compromiso contempla los siguientes medios de verificación: <ol style="list-style-type: none"> 1. Instrumento con detalle de levantamiento de universo de convenios de transferencias abiertos; al 31 de enero. 2. Instrumento de actualización de información de convenios de transferencias reportado en plataforma SIG de manera mensual desde el corte de marzo al corte de diciembre. 3. Informes trimestrales de sistematización de información contenida en instrumento, a los siguientes cortes: Primer corte al 31 de marzo, Segundo corte al 30 de junio, tercer corte al 30 de septiembre, cuarto corte al 31 de diciembre. 4. Informe final de cierre; al 31 de diciembre: 	25%
		Valores numerador y denominador		
		8 / 10		
		Unidad de medida		
		Porcentaje	Nota 1: Los verificadores reportados deben contener firma de Jefatura del Departamento. Nota 2: En cuanto a las fechas de reportabilidad de los medios de verificación: <ul style="list-style-type: none"> - El último reporte de seguimiento trimestral con corte al 31 de diciembre consignado en el punto 3 de los medios de verificación, debe ser reportado al Depto. de Planificación y Presupuesto al 08 de enero de 2018. - El informe final de cierre, consignado en el cuarto medio de verificación debe ser reportado a Subdirector/a Nacional al 12 de enero de 2018. 	

SUPUESTOS

1. La rex que fija la estructura del Servicio se mantiene estable y sin modificaciones que alteren la normal ejecución del compromiso.
2. Los procedimientos de control de seguimiento de proyectos y convenios establecidos se mantienen en la institución.
3. La plataforma SIG se encuentra operativa.

DEPARTAMENTO DE CIUDADANÍA CULTURAL – COMPROMISO Nº 2

Nombre de compromiso: Implementar metodología de Gestión de Riesgos en Programas del Departamento

Nota técnica: Como continuidad al proceso iniciado el año 2016, el compromiso contempla levantar los procesos de 4 programas del Departamento, aplicando la metodología de Gestión de Riesgos, la cual dará por resultado la identificación de los riesgos de cada programa y de manera posterior la elaboración de la estrategia a utilizar para la mitigación de los riesgos más críticos. Al tenor de la metodología de gestión de riesgos, el compromiso considera las siguientes etapas:

1. Levantamiento de procesos de gestión de programas con metodología de riesgos indicada por el CAIGG (30 de junio de 2017).
 - Diagnóstico de procesos de gestión de programas en su estado natural.
 - Elaborar flujos de los procesos de cada programa.
2. Identificación y valoración de riesgos de cada programa (30 de septiembre de 2017).
3. Elaboración de Plan de Tratamiento de los procesos de gestión de programas seleccionados, con metodología de riesgo CAIGG para su posterior aplicación en el año 2018 (30 de noviembre de 2017).
4. Difusión de la Matriz de Riesgos y Plan de Tratamiento 2018 a los funcionarios/as del Departamento (31 de diciembre de 2017).

NOMBRE INDICADOR	FORMULA DE CÁLCULO	META 2017	MEDIOS DE VERIFICACION	PONDERADOR
Porcentaje de programas del Departamento de Ciudadanía Cultural que implementa metodología de gestión de riesgos en 2017	(N° de Programas del Departamento Ciudadanía Cultural que implementan metodología de riesgos en 2017 /4)*100	100%	El compromiso contempla los siguientes medios de verificación: 1. Diagnóstico de procesos de gestión de programas que dé cuenta del levantamiento y de los flujos de procesos de los programas seleccionados durante 2017. 2. Matriz de Riesgos de cada programa seleccionado durante 2017. 3. Plan de Tratamiento 2018 de los procesos de gestión de programas seleccionados durante 2017. 4. Documento que dé cuenta de la difusión de la Matriz de Riesgos y Plan de Tratamiento 2018 a los/as funcionarios/as. Nota: Los medios de verificación deben contener la firma de la respectiva Jefatura del Departamento.	25%
		Valores numerador y denominador		
		4 / 4		
		Unidad de medida		
		Porcentaje		

SUPUESTOS

1. Mantención de una estructura u orgánica del Servicio y/o concurrencia de definiciones institucionales que favorezca el accionar o facultad del Centro de Responsabilidad.
2. La metodología para la implementación de Matriz de Riesgo provista por el Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno (CAIGG) se mantiene estable.

Nombre de compromiso: Implementar y evaluar Plan de Trabajo para la instalación de redes de espacios culturales

Nota técnica: A través del presente compromiso se considera la implementación de un Plan de Trabajo para la instalación de redes de espacios culturales.

El compromiso contempla las siguientes etapas:

1. Elaboración de Plan de Trabajo que contenga los siguientes mínimos:
 - Definición de instancias de coordinación y encuentro con agentes culturales.
 - Definición de articulaciones con los mecanismos de financiamiento del Servicio para los espacios culturales.
2. Monitoreo y seguimiento trimestral a implementación de Plan de Trabajo de instalación de redes de espacios culturales:
 - Los informes trimestrales deben considerar el detalle del cumplimiento o desfase entre lo planificado y lo programado.
 - Los informes trimestrales además deben contener detalle de los principales obstaculizadores y facilitadores en el cumplimiento de lo planificado para la efectiva instalación de redes de espacios culturales: Al 31 de diciembre.

A considerar:

- Cumplimiento: El % de cumplimiento del indicador corresponderá al número de etapas que cuenten con su respectivo medio de verificación dividido por el número de etapas comprendidas (3).
- Se exigirá que con la última etapa que comprende la elaboración del informe de evaluación, sea remitido al Ministro y Subdirectora para conocimiento.
- El contenido del Plan será revisado y validado por el Depto. de Planificación y Presupuesto.

NOMBRE INDICADOR	FORMULA DE CALCULO	META 2017	MEDIO DE VERIFICACION	PONDERADOR
Porcentaje de ejecución de etapas en el marco de la implementación de Plan de Trabajo para la instalación de redes de espacios culturales	(N° de etapas ejecutadas / Total de etapas programadas)*100	100%	El compromiso contempla los siguientes medios de verificación: <ol style="list-style-type: none"> 1. Plan de Trabajo que contenga mínimos descritos en etapa N°1: Al 31 de marzo. 2. Informes trimestrales, según detalle de etapa N°2: Primer informe trimestral al 30 de junio, Segundo informe trimestral al 30 de septiembre, Tercer informe trimestral al 31 de Diciembre. 	25%
		Valores numerador y denominador		
		2 / 2		
		Unidad de medida		
		Porcentaje	Nota: Los verificadores reportados deben contener firmas de Jefatura de Departamento.	

SUPUESTOS

1. Los agentes culturales definidos participan de los encuentros planificados.

DEPARTAMENTO DE CIUDADANÍA CULTURAL – COMPROMISO N°4

Nombre de compromiso: Elaborar y ejecutar cronograma de Convocatorias Públicas Concursables para la Gestión de Programas del Centro de Responsabilidad.

Nota técnica: El compromiso contempla la elaboración, monitoreo mensual y reportabilidad trimestral de la ejecución de cronogramas de Convocatorias Públicas Concursables de los Programas que administra el Centro de Responsabilidad (según corresponda) Lo anterior, tiene la finalidad de contrastar el nivel de cumplimiento de las actividades e hitos concursables que impliquen el desarrollo de Convocatorias, en función de las fechas y plazos programados para la adecuada y oportuna provisión de los servicios hacia la ciudadanía, contemplados en la gestión de los programas del Centro de Responsabilidad.

Para el efectivo cumplimiento del compromiso se contemplan las siguientes etapas:

1. Elaboración y aprobación de la Jefatura de Departamento de cronogramas de convocatorias por etapas.
 - Se debe estimar el total de etapas de cada convocatoria, planificando tiempos por cada una de las respectivas etapas.
2. Seguimiento trimestral del cumplimiento del cronograma de cada Convocatoria Concursable:
 - Se considera la reportabilidad de informes trimestrales, con información de los siguientes cortes: Primer corte 31 de marzo, segundo corte 30 de junio, tercer corte al 30 de septiembre, cuarto corte al 31 de diciembre.

A considerar:

- Cumplimiento: El % de cumplimiento del indicador corresponderá al número de etapas que cuenten con su respectivo medio de verificación dividido por el número de etapas comprendidas (3).

NOMBRE INDICADOR	FORMULA DE CALCULO	META 2017	MEDIO DE VERIFICACION	PONDERADOR
Porcentaje de cumplimiento de etapas en el marco de la elaboración y ejecución de cronograma de Convocatorias Concursables	$(N^{\circ} \text{ de etapas ejecutadas} / \text{Total de etapas programadas}) * 100$	100%	Para acreditar el efectivo cumplimiento del compromiso, se deben presentar los siguientes verificadores: <ol style="list-style-type: none"> 1. Cronograma de Convocatorias Concursables, según detalle de etapa N°1, enviado formalmente, a través de memorándum, al Depto. de Planificación y Presupuesto al 31 de enero. 2. informes de seguimiento trimestral, con información de los siguientes cortes: Primer corte 31 de marzo (contendrá información desde el momento en que se apruebe cronograma hasta la fecha de corte señalada), segundo corte 30 de junio, tercer corte al 30 de septiembre, cuarto corte al 31 de diciembre. <ul style="list-style-type: none"> - <i>Los informes trimestrales deben presentar detalle del tiempo efectivo (en días hábiles) de las etapas realizadas contrastando lo anterior con los tiempos planificados por etapa. El contraste señalado debe ser informado en términos porcentuales que midan el desfase de lo programado con lo planificado, además del detalle de los principales facilitadores y obstaculizadores que han incidido en la ejecución de lo planificado.</i> 	25%
		Valores numerador y denominador		
		2 / 2		
		Unidad de medida		
		Porcentaje	Nota: Los verificadores reportados deben contener firmas de Jefatura de Departamento.	

SUPUESTOS

1. La estructura orgánica del Servicio y las definiciones institucionales se mantienen estables sin que se supere el accionar o facultad del Centro de Responsabilidad.
2. La gestión interna institucional favorece la ejecución de los cronogramas de cada convocatoria pública concursable, en las etapas y plazos programados.

5. Departamento de Educación y Formación en Arte y Cultura

DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN EN ARTE Y CULTURA – COMPROMISO N° 1

Nombre de compromiso: Realizar seguimiento a Convenios de Transferencia

Nota técnica: El compromiso consiste en identificar el universo de convenios de transferencias que se encuentran abiertos durante el año 2017. Se pretende generar un ordenamiento que incida en que el Departamento avance al cierre administrativo y contable de los respectivos convenios de transferencia que administra. En base a lo anterior, se busca relevar el control en la ejecución de los convenios de transferencia, para que la ejecución de estos sea en cumplimiento de todas las exigencias y requerimientos emanadas de los diversos instrumentos normativos y legales (internas y externas) permitiendo de esta forma que una vez finalizados se procedan a realizar el cierre administrativo e intencionando el respectivo cierre contable.

1. **Levantamiento de universo de convenios de transferencias abiertos; en tres bloques: Antes de 2012, de 2012 a 2013, y de 2014 a 2017.**
 - El levantamiento implica identificar el estado y presupuesto asociado de convenios de transferencias que se encuentren abiertos.
2. **Monitoreo mensual y seguimiento trimestral de convenios de transferencias administrados por el Centro de Responsabilidad:**
 - **Monitoreo:** Cargar mensualmente instrumento de seguimiento de convenios de transferencias, actualizando estados de ejecución y presupuesto asociado: Desde corte de marzo a diciembre de 2017
 - **Seguimiento trimestral:** Presentación de informes trimestrales de sistematización de información contenida en instrumento, dando cuenta del movimiento del estado de convenios de transferencias y del presupuesto vinculado. Cabe destacar que el primer informe trimestral debe contener información de enero a marzo, dando cuenta del proceso de levantamiento de la información y de la posterior actualización.
3. **Informe final de cierre; al 31 de diciembre:**
 - El informe de cierre debe contener sistematización del estado de avance de todos los convenios de transferencias, además de propuesta de indicadores de gestión y evaluación de la gestión de convenios y transferencias realizadas.

A considerar:

1: Los convenios de transferencias abiertos corresponderán a aquellos que se encuentran seleccionados, en ejecución con prórroga y en proceso de cierre (aún no cerrados administrativamente). Los convenios definidos como abiertos serán estipulados en el universo contemplado al 31 de enero de 2017, de igual forma se deben contemplar los celebrados posteriormente.

2: Para efectos de este seguimiento, se entenderá por convenios de transferencias cerrados administrativamente a aquellos que se han ejecutado dentro de los plazos y que cuentan con resolución de cierre.

3: El Depto. de Planificación y Presupuesto validará a no más tardar el 15 de Febrero el instrumento de seguimiento.

NOMBRE INDICADOR	FORMULA DE CALCULO	META 2017	MEDIO DE VERIFICACION	PONDERADOR
Porcentaje de actualizaciones mensuales de instrumento de seguimiento de convenios de transferencias en función actualizaciones programadas	$(N^{\circ} \text{ de actualizaciones mensuales de instrumento de seguimiento de convenios de transferencias} / 10) * 100$	80%	El compromiso contempla los siguientes medios de verificación: <ol style="list-style-type: none"> 1. Instrumento con detalle de levantamiento de universo de convenios de transferencias abiertos; al 31 de enero. 2. Instrumento de actualización de información de convenios de transferencias reportado en plataforma SIG de manera mensual desde el corte de marzo al corte de diciembre. 3. Informes trimestrales de sistematización de información contenida en instrumento, a los siguientes cortes: Primer corte al 31 de marzo, Segundo corte al 30 de junio, tercer corte al 30 de septiembre, cuarto corte al 31 de diciembre. 4. Informe final de cierre; al 31 de diciembre. 	25%
		Valores numerador y denominador		
		8 / 10		
		Unidad de medida		
		Porcentaje	Nota 1: Los verificadores reportados deben contener firma de Jefatura del Departamento. Nota 2: En cuanto a las fechas de reportabilidad de los medios de verificación: <ul style="list-style-type: none"> - El último reporte de seguimiento trimestral con corte al 31 de diciembre consignado en el punto 3 de los medios de verificación, debe ser reportado al Depto. de Planificación y Presupuesto al 08 de enero de 2018. - El informe final de cierre, consignado en el cuarto medio de verificación debe ser reportado a Subdirector/a Nacional al 12 de enero de 2018. 	

SUPUESTOS

1. La rex que fija la estructura del Servicio se mantiene estable y sin modificaciones que alteren la normal ejecución del compromiso.
2. Los procedimientos de control de seguimiento de proyectos y convenios establecidos se mantienen en la institución.
3. La plataforma SIG se encuentra operativa.

DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN EN ARTE Y CULTURA – COMPROMISO N°2

Nombre de compromiso: Elaborar propuesta de seguimiento del impacto de proyectos ganadores de Fomento al Arte en la Educación (FAE) e Iniciativas Artísticas Culturales para Estudiantes (IACE) de convocatorias 2014, 2015 y 2016.

Nota técnica: El compromiso contempla elaborar una propuesta de seguimiento de los proyectos ganadores de FAE e IACE que permita medir el nivel de impacto de estos, apoyando la posterior generación de redes de sostenibilidad para el financiamiento y posible continuidad de proyectos.

Para la efectiva validación del compromiso se deben cumplir las siguientes etapas:

1. Diagnóstico del estado actual de implementación de proyectos ganadores de proyectos de FAE e IACE de convocatorias 2014, 2015 y 2016., que contenga:
 - Registro de ganadores de concursos de las convocatorias señaladas.
 - Sistematización de proyectos ganadores de concursos de las convocatorias señaladas, detallando cuantos proyectos se ha adjudicado un responsable. En el caso de que un responsable de proyecto se haya adjudicado más de un proyecto se deberá realizar un cruce entre proyectos para revisar la correlación entre las iniciativas.
2. Diseño y planificación de propuesta de instrumento de seguimiento de impacto de los proyectos ganadores de FAE e IACE de convocatorias 2014, 2015 y 2016, que contenga al menos:
 - Indicadores de medición de impacto.
 - Flujo del proceso de seguimiento de impacto.
 - Responsables del proceso de seguimiento.
3. Envío de instrumento de seguimiento al Depto. de Planificación y Presupuesto y la Sección de Coordinación Regional para su validación.
4. Difusión de instrumento en Direcciones Regionales.
5. Marcha blanca de seguimiento del impacto de proyectos ganadores de FAE e IACE.

NOMBRE INDICADOR	FORMULA DE CÁLCULO	META 2017	MEDIOS DE VERIFICACION	PONDERADOR
Porcentaje de cumplimiento de etapas en el marco de elaboración de modelo de seguimiento de proyectos de FAE e IACE	$(N^{\circ} \text{ de etapas ejecutadas} / \text{Total de etapas planificadas}) * 100$	100%	El compromiso contempla los siguientes medios de verificación:: <ol style="list-style-type: none"> 1. Diagnóstico del estado actual de implementación de proyectos ganadores de proyectos de FAE e IACE: Al 28 de febrero. 2. Propuesta de instrumento de seguimiento de impacto de los proyectos ganadores de FAE e IACE (según detalle de etapa N°2): Al 31 de mayo. 3. Memorándum que remita propuesta de instrumento de seguimiento al Depto. de Planificación y Presupuesto y la Sección de Coordinación Regional para su validación: Enviado el 15 de junio. 4. Documento que dé cuenta de difusión de instrumento en Direcciones Regionales: Al 31 de agosto. 5. Informe de puesta en marcha de seguimiento de impacto de proyectos ganadores de FAE e IACE, al 31 de diciembre. 	25%
		Valores numerador y denominador		
		5 / 5		
		Unidad de medida		
		Porcentaje	Nota: Los verificadores reportados deben contener firma de Jefatura del Departamento.	

SUPUESTOS

1. La rex que fija la estructura del Servicio se mantiene estable y sin modificaciones que alteren la normal ejecución del compromiso.

DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN EN ARTE Y CULTURA – COMPROMISO N°3

Nombre de compromiso: Elaborar y ejecutar cronograma de Convocatorias Concursables del Centro de Responsabilidad.

Nota técnica: El compromiso contempla la elaboración y consolidación de un cronograma de Convocatorias Concursables de todos los Programas que administra el Centro de Responsabilidad (según corresponda)

Lo anterior, tiene la finalidad de contrastar el nivel de cumplimiento de las actividades e hitos concursables que impliquen el desarrollo de Convocatorias, en función de las fechas y plazos programados. El compromiso contempla el monitoreo mensual y la reportabilidad trimestral del cumplimiento del cronograma de Convocatorias Concursables.

Para el efectivo cumplimiento del compromiso se contemplan las siguientes etapas:

1. Elaboración y aprobación de cronograma de convocatorias por etapas.
 - Se debe estimar el total de etapas de cada convocatoria, planificando tiempos por cada una de las respectivas etapas.
A considerar: El cronograma debe ser acompañado de propuesta de indicadores de medición de las Convocatorias Concursables. Esta propuesta será revisada por el Depto. de Planificación y Presupuesto para su posterior puesta en marcha.
2. Seguimiento trimestral del cumplimiento del cronograma de Convocatorias Concursables:
 - Se considera la reportabilidad de informes de seguimiento trimestral, con información de los siguientes cortes: Primer corte 31 de marzo, segundo corte 30 de junio, tercer corte al 30 de septiembre, cuarto corte al 31 de diciembre.

NOMBRE INDICADOR	FORMULA DE CALCULO	META 2017	MEDIO DE VERIFICACION	PONDERADOR
Porcentaje de cumplimiento de etapas en el marco de la elaboración y ejecución de cronograma de Convocatorias Concursables	(N° de etapas ejecutadas en los plazos / Total de etapas programadas)*100	100%	Para acreditar el efectivo cumplimiento del compromiso, se deben presentar los siguientes verificadores: <ol style="list-style-type: none"> 1. Cronograma de Convocatorias Concursables, según detalle de etapa N°1, enviado formalmente, a través de memorándum, al Depto. de Planificación y Presupuesto al 31 de enero. 2. informes de seguimiento trimestral, con información de los siguientes cortes: Primer corte 31 de marzo (contendrá información desde el momento en que se apruebe cronograma hasta la fecha de corte señalada), segundo corte 30 de junio, tercer corte al 30 de septiembre, cuarto corte al 31 de diciembre. <ul style="list-style-type: none"> - <i>Los informes trimestrales deben presentar detalle del tiempo efectivo (en días hábiles) de las etapas realizadas contrastando lo anterior con los tiempos planificados por etapa. El contraste señalado debe ser informado en términos porcentuales que midan el desfase de lo programado con lo planificado, además del detalle de los principales facilitadores y obstaculizadores que han incidido en la ejecución de lo planificado.</i> 	25%
		Valores numerador y denominador		
		2 / 2		
		Unidad de medida		
		Porcentaje		

Nota: Los verificadores reportados deben contener firmas de Jefatura de Departamento.

SUPUESTOS

1. La rex que fija la estructura del Servicio se mantiene estable y sin modificaciones que alteren la normal ejecución del compromiso.

DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN EN ARTES Y CULTURA - COMPROMISO N°4

Nombre de compromiso: Implementar modelo de gestión de articulación programática, a través de ejes transversales del Departamento.

Nota técnica: Este compromiso apunta a implementar un modelo de gestión de programas del Departamento, que permita especialmente desde las Direcciones Regionales un trabajo colaborativo y transversal entre los distintos programas (Acciona, Desarrollo Artístico y Cecrea) y garantice la eficiente utilización de los recursos asignados, en tanto, ejes de territorio, redes, formación y gestión.

Para la efectiva validación del compromiso se deben cumplir las siguientes etapas:

- 1) Diseño de un plan de trabajo estructurado en tanto territorio, redes, formación y gestión, identificando objetivos comunes y alianzas de colaboración entre los programas a nivel nacional y regional, que considere los siguientes elementos mínimos:**
 - Distribución presupuestaria asociada a cada eje transversal.
 - Identificación de iniciativas que permitan un proceso de implementación articulado y/o en vínculo en el territorio.
 - Diseño de formatos de colaboración entre los programas y/o componentes y/o acciones definidas.
 - Estrategia de trabajo que facilite la gestión regional de los programas.
- 2) Implementación de plan de trabajo en función de los contenidos mínimos:**
 - Esta etapa implica la realización de informes trimestrales de implementación del Plan de Trabajo, según el detalle de los mínimos contenidos, dando cuenta de las principales desviaciones entre lo planificado y lo efectivo.
 - El último informe trimestral del corte de Diciembre debe contener adicionalmente evaluación del modelo de gestión de articulación programática en tanto territorio, redes, formación y gestión.

A considerar: El plan de trabajo será revisado por el Depto. de Planificación y Presupuesto.

NOMBRE INDICADOR	FORMULA DE CÁLCULO	META 2017	MEDIOS DE VERIFICACION	PONDERADOR
Porcentaje de etapas en el marco de la implementación de modelo de gestión de articulación programática.	(N° de etapas ejecutadas en el marco de la implementación de modelo de gestión de articulación programática / Total de etapas planificadas en el marco de la implementación de modelo de gestión de articulación programática)*100	100%	Informe de la Jefatura del Centro de Responsabilidad que contenga: 1. Plan de trabajo, según detalle de etapa N°1: al 31 de marzo. 2. Informes de seguimiento trimestral de implementación de modelo de gestión de articulación programática, según detalle de etapa N°2: Al 30 de junio, al 30 de septiembre y al 31 de diciembre.	25%
		Valores numerador y denominador		
		2 / 2		
		Unidad de medida		
		Porcentaje		

SUPUESTOS

1. La rex que fija la estructura del Servicio se mantiene estable y sin modificaciones que alteren la normal ejecución del compromiso.

6. Departamento de Patrimonio Cultural / Departamento de Pueblos Originarios

DEPARTAMENTO DE PATRIMONIO CULTURAL – DEPARTAMENTO DE PUEBLOS ORIGINARIOS – COMPROMISO N° 1

Nombre de compromiso: Realizar seguimiento de Convenios de Transferencia

Nota técnica: El compromiso consiste en identificar el universo de convenios de transferencias que se encuentran abiertos durante el año 2017, que son administrados tanto por el Departamento de Pueblos Originarios como por el Departamento de Patrimonio Cultural (si corresponde). Se pretende generar un ordenamiento que incida en que el Centro de Responsabilidad avance al cierre administrativo y contable de los respectivos convenios de transferencia que administra. En base a lo anterior, se busca relevar el control en la ejecución de los convenios de transferencia, para que la ejecución de estos sea en cumplimiento de todas las exigencias y requerimientos emanadas de los diversos instrumentos normativos y legales (internas y externas) permitiendo de esta forma que una vez finalizados se procedan a realizar el cierre administrativo e intencionando el respectivo cierre contable.

1. **Levantamiento de universo de convenios de transferencias abiertos; en tres bloques: Antes de 2012, de 2012 a 2013, y de 2014 a 2017.**
 - El levantamiento implica identificar el estado y presupuesto asociado de convenios de transferencias que se encuentren abiertos.
2. **Monitoreo mensual y seguimiento trimestral de convenios de transferencias administrados por el Centro de Responsabilidad**
 - **Monitoreo:** Cargar mensualmente instrumento de seguimiento de convenios de transferencias, actualizando estados de ejecución y presupuesto asociado: Desde corte de marzo a diciembre de 2017
 - **Seguimiento trimestral:** Presentación de informes trimestrales de sistematización de información contenida en instrumento, dando cuenta del movimiento del estado de convenios de transferencias y del presupuesto vinculado. Cabe destacar que el primer informe trimestral debe contener información de enero a marzo, dando cuenta del proceso de levantamiento de la información y de la posterior actualización.
3. **Informe final de cierre; al 31 de diciembre:**
 - El informe de cierre debe contener sistematización del estado de avance de todos los convenios de transferencias, además de propuesta de indicadores de gestión y evaluación de la gestión de convenios y transferencias realizadas.

A considerar:

1: Los convenios de transferencias abiertos corresponderán a aquellos que se encuentran seleccionados, en ejecución con prórroga y en proceso de cierre (aún no cerrados administrativamente). Los convenios definidos como abiertos serán estipulados en el universo contemplado al 31 de enero de 2017, de igual forma se deben contemplar los celebrados posteriormente.

2: Para efectos de este seguimiento, se entenderá por convenios de transferencias cerrados administrativamente a aquellos que se han ejecutado dentro de los plazos y que cuentan con resolución de cierre.

3: El formato de actualización de convenios de transferencias será enviado por el Depto. de Planificación y Presupuesto.

4: Referente a la actualización aplicada en Depto. de Patrimonio Cultural: Se debe actualizar mensualmente el detalle de aquellos convenios de transferencia que deriven en una licitación, hasta el estado de recepción conforme. Las licitaciones a considerar deben estar relacionadas con el cumplimiento de una actividad programática contenida en los respectivos Planes de Acción y/o Plan de Actividades del Plan de Gestión.

Cumplimiento del compromiso: Este compromiso se entenderá como cumplido en función de la ejecución de las etapas descritas por cada Departamento:

- Hito 1 Departamento de Patrimonio Cultural: $(N^{\circ} \text{ de actualizaciones mensuales de instrumento de seguimiento de convenios de transferencias} / 10) * 100 = \text{META: } 80\%$
- Hito 2 Departamento de Pueblos Originarios: $(N^{\circ} \text{ de actualizaciones mensuales de instrumento de seguimiento de convenios de transferencias} / 10) * 100 = \text{META: } 80\%$

NOMBRE INDICADOR	FORMULA DE CALCULO	META 2017	MEDIO DE VERIFICACION	PONDERADOR
Porcentaje de cumplimiento de hitos en el marco del seguimiento de Convenios de Transferencias	$(\text{Número de hitos ejecutados} / \text{Total de hitos programados}) * 100$	100%.	Para acreditar el efectivo cumplimiento del compromiso, se deben presentar los siguientes verificadores firmados por las respectivas Jefatura del Departamento: <ol style="list-style-type: none"> 1. Instrumento con detalle de levantamiento de universo de convenios de transferencias abiertos; al 28 de febrero. 2. Instrumento de actualización de información de convenios de transferencias reportado en plataforma SIG de manera mensual desde el corte de marzo al corte de diciembre. 3. Informes trimestrales de sistematización de información contenida en instrumento, a los siguientes cortes: Primer corte al 31 de marzo, Segundo corte al 30 de junio, tercer corte al 30 de septiembre, cuarto corte al 31 de diciembre. 4. Informe final de cierre; al 31 de diciembre: 	25%
		Valores numerador y denominador		
		2 / 2		
		Unidad de medida		
		Porcentaje	Nota 1: Cada verificador debe contener firma de la Jefatura de Departamento. Nota 2: En cuanto a las fechas de reportabilidad de los medios de verificación: <ul style="list-style-type: none"> - El último reporte de seguimiento trimestral con corte al 31 de diciembre consignado en el punto 3 de los medios de verificación, debe ser reportado al Depto. de Planificación y Presupuesto al 08 de enero de 2018. - El informe final de cierre, consignado en el cuarto medio de verificación debe ser reportado a Subdirector/a Nacional al 12 de enero de 2018. 	

SUPUESTOS

1. La rex que fija la estructura del Servicio se mantiene estable y sin modificaciones que alteren la normal ejecución del compromiso.
2. Los procedimientos de control de seguimiento de proyectos y convenios establecidos se mantienen en la institución.
3. La plataforma SIG se encuentra operativa.

DEPARTAMENTO DE PATRIMONIO CULTURAL – DEPARTAMENTO DE PUEBLOS ORIGINARIOS – COMPROMISO N°2

Nombre de compromiso: Georreferenciar actividades programáticas del Departamento de Patrimonio Cultural

Nota técnica: El compromiso tiene por objeto apoyar el proceso de georreferenciación de la información, que el Departamento de Patrimonio Cultural viene desarrollando desde el año 2016, para propiciar una mirada integral del patrimonio, velando por la implementación de acciones con una amplia cobertura territorial y social. Para el efectivo desarrollo del compromiso, se estipulan las siguientes etapas:

1. Sistematización de información de las actividades de los programas del Departamento, con identificación y definición de universo y actividades a georreferenciar el año 2017.
A considerar: Se debe señalar la razón por la cual ciertas actividades quedan fuera del proceso de georreferenciación.
2. Georreferenciación de las actividades de los programas del Departamento del 1 de marzo al 31 de diciembre.
3. Reportes trimestrales de avances de la georreferenciación.
4. Socializar los resultados de la georreferenciación de las actividades programáticas del Departamento.
5. Elaboración de informe de resultados 2017 de georreferenciación de actividades del departamento, dando cuenta de los principales facilitadores, obstaculizadores e insumando la toma de decisiones programáticas a contemplar en 2018.

NOMBRE INDICADOR	FORMULA DE CALCULO	META 2017	MEDIO DE VERIFICACION	PONDERADOR
Porcentaje de actividades programáticas georreferenciadas en función del universo estipulado	(N° de actividades programáticas georreferenciadas en función del universo estipulado / Total de actividades programáticas definidas como universo)*100	100%	El compromiso contempla los siguientes medios de verificación: <ol style="list-style-type: none"> 1. Documento de sistematización de información de actividades de los programas del Departamento, con identificación y definición de universo y actividades a georreferenciar el año 2017: Al 28 de febrero de 2017. 2. Reportes trimestrales del ejercicio permanente y continuo de georreferenciación de actividades de los programas del Departamento: Al 31 de marzo, 30 de junio, 30 de septiembre y 31 de diciembre. 3. Socializar los resultados de los reportes patrimoniales a través de una plataforma digital institucional. 4. Informe de resultados de georreferenciación de actividades del departamento, que dé cuenta de los principales facilitadores, obstaculizadores e insumando la toma de decisiones programáticas a contemplar en 2018: Al 31 de diciembre. 	25%
		Valores numerador y denominador		
		47 / 47		
		Unidad de medida		
		Porcentaje		

Nota: Cada verificador debe contener firma de la Jefatura de Departamento.

SUPUESTOS

1. La rex que fija la estructura del Servicio se mantiene estable y sin modificaciones que alteren la normal ejecución del compromiso.
2. La georreferenciación de las actividades de los programas del departamento son prioridad para la Autoridad.
3. El departamento de Patrimonio Cultural cuenta con la contratación de servicios profesionales para georreferenciación de la información y/o la compra de licencia de un software SIG para uso de la Unidad de Territorio.

DEPARTAMENTO DE PATRIMONIO CULTURAL – DEPARTAMENTO DE PUEBLOS ORIGINARIOS – COMPROMISO N° 3

Nombre de compromiso: Elaborar Plan de Gastronomía Indígena

Nota técnica: El compromiso responde a la medida presidencial que busca “Promover la difusión y el conocimiento de la cultura y tradición de norte a sur y la de los pueblos originarios, para que esa tradición viva en cada rincón de nuestro territorio” y se ejecutará a partir de:

1. Elaboración de un catastro de cultores/as de gastronomía de pueblos originarios y afrodescendiente disponibles para prestar estos servicios a nivel regional, para las 15 regiones y para el territorio Rapa Nui.
2. Elaboración de “Plan de Gastronomía Indígena”, con pertinencia territorial, en las actividades que realiza el CNCA en regiones y en el Nivel Central” para ser distribuido a las 15 Direcciones Regionales de Cultura y los distintos centros de responsabilidad del nivel central que realizan contrataciones de este tipo de servicios.
3. Difusión institucional del Plan de Gastronomía.

NOMBRE INDICADOR	FORMULA DE CALCULO	META 2017	MEDIO DE VERIFICACION	PONDERADOR
Porcentaje de etapas ejecutadas en el marco de la elaboración de Plan de Gastronomía Indígena	(N° de etapas ejecutadas en el marco de la elaboración de Plan de Gastronomía Indígena / 3)*100	100%	El compromiso contempla los siguientes medios de verificación: 1. Informe con catastro de cultores/as de gastronomía de pueblos originarios y afrodescendiente disponibles para prestar estos servicios a nivel regional, para las 15 regiones y para el territorio Rapa Nui: Al 30 de junio. 2. Documento “Plan de Gastronomía Indígena, con pertinencia territorial, en las actividades que realiza el CNCA en regiones y en el Nivel Central”: Al 31 de octubre. 3. Documento o memorándum que acredite difusión institucional de Plan de Gastronomía, al 31 de diciembre. Nota: Cada verificador debe contener firma de la Jefatura de Departamento.	25%
		Valores numerador y denominador		
		3 / 3		
		Unidad de medida		
		Porcentaje		

SUPUESTOS

1. Se cuenta con interés de los Pueblos Originarios en participar en el desarrollo del Plan.

Nombre de compromiso: Elaborar y ejecutar cronograma de Convocatorias Concursables del Centro de Responsabilidad.

Nota técnica: El compromiso contempla la elaboración y consolidación de un cronograma de Convocatorias Concursables que administra el Centro de Responsabilidad. Lo anterior, tiene la finalidad de contrastar el nivel de cumplimiento de las actividades e hitos concursables que impliquen el desarrollo de Convocatorias, en función de las fechas y plazos programados. El compromiso contempla el monitoreo mensual y la reportabilidad trimestral del cumplimiento del cronograma de Convocatorias Concursables.

Para el efectivo cumplimiento del compromiso se contemplan las siguientes etapas:

1. Elaboración y aprobación de cronograma de convocatorias aprobado por las respectivas jefaturas.
2. Presentación de Informes trimestrales de cumplimiento del cronograma de Convocatorias Concursables con detalle del desfase entre las Convocatorias Concursables planificadas y efectuadas al trimestre correspondiente.

Cumplimiento del compromiso: Este compromiso se entenderá como cumplido en función de que cada Departamento ejecute el 100% de las etapas estipuladas. El cumplimiento de lo anterior por cada dpto. se entenderá como un hito.

Hito 1: Departamento de Patrimonio Cultural: (N° de etapas de ejecutadas / 2)*100. Cumplimiento del hito: 100%.

Hito 2: Departamento de Pueblos Originarios: (N° de etapas de ejecutadas / 2)*100. Cumplimiento del hito: 100%.

NOMBRE INDICADOR	FORMULA DE CALCULO	META 2017	MEDIO DE VERIFICACION	PONDERADOR
Porcentaje de cumplimiento de hitos en el marco de la elaboración y ejecución de cronograma de Convocatorias Concursables	(Número de hitos ejecutados/ Total de hitos programados)*100	100%	Para acreditar el efectivo cumplimiento del compromiso, se deben presentar los siguientes verificadores firmados por las respectivas Jefatura del Departamento:	25%
		Valores numerador y denominador	1. Cronograma de Convocatorias Concursables, según detalle de etapa N°1, enviado formalmente, a través de memorándum, al Depto. de Planificación y Presupuesto al 31 de enero.	
		2 / 2	2. informes de seguimiento trimestral, con información de los siguientes cortes: Primer corte 31 de marzo (contendrá información desde el momento en que se apruebe cronograma hasta la fecha de corte señalada), segundo corte 30 de junio, tercer corte al 30 de septiembre, cuarto corte al 31 de diciembre.	
		Unidad de medida	- <i>Los informes trimestrales deben presentar detalle del tiempo efectivo (en días hábiles) de las etapas realizadas contrastando lo anterior con los tiempos planificados por etapa. El contraste señalado debe ser informado en términos porcentuales que midan el desfase de lo programado con lo planificado, además del detalle de los principales facilitadores y obstaculizadores que han incidido en la ejecución de lo planificado.</i>	
		Porcentaje		

SUPUESTOS

1. La rex que fija la estructura del Servicio se mantiene estable y sin modificaciones que alteren la normal ejecución del compromiso.

7. Departamento de Planificación y Presupuesto

DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO – COMPROMISO N°1

Nombre de compromiso: Disponer de un Sistema de Información Institucional.

Nota técnica: El compromiso contempla contar con un Sistema de Información Institucional que permita estandarizar registros, contar con flujos de información oportuna y de calidad, facilitar la reportabilidad externa e interna y análisis de información, respecto de las líneas de acción programáticas y estratégicas del CNCA.

Etapas del compromiso:

1. Plan de Trabajo 2017 elaborado al 31 de marzo, con los siguientes contenidos mínimos:
 - Definición de contenidos y alcances del Sistema de Información Institucional.
 - Identificación funciones y roles de los actores institucionales involucrados en el proyecto.
 - Carta Gantt del proyecto.
2. Seguimiento trimestral de Plan de Trabajo 2017.
3. Evaluación del proyecto, incorporando los principales obstaculizadores y facilitadores.

A considerar 1: Debido al carácter transversal del compromiso, este se ejecutará en conjunto con la Sección de Coordinación Regional y el Departamento de Estudios.

A considerar 2 Para efectos del cumplimiento del indicador el Plan de Trabajo debe contener el detalle de las acciones a realizar por cada Centro de Responsabilidad (CR). Del total de acciones determinadas para cada CR se medirá el cumplimiento de la meta del indicador.

NOMBRE INDICADOR	FORMULA DE CALCULO	META 2017	MEDIO DE VERIFICACION	PONDERADOR
Porcentaje de acciones del Plan de Trabajo implementadas por el Centro de Responsabilidad	(N° de acciones del Centro de Responsabilidad contenidas en el Plan de Trabajo implementadas / Total de acciones del Centro de Responsabilidad contenidas en el Plan de Trabajo planificadas)*100	60%	El compromiso contempla los siguientes verificadores: <ol style="list-style-type: none"> 1. Plan de Trabajo 2017 elaborado al 31 de marzo, incorporando los mínimos estipulados. 2. Seguimiento trimestral de Plan de Trabajo 2017: <ul style="list-style-type: none"> - Primer informe trimestral al 30 de junio. - Segundo informe trimestral al 30 de septiembre. - Tercer informe trimestral al 31 de diciembre. 3. Informe final de cierre de Plan, según detalle de etapa N°3; al 31 de diciembre. 	25%
		Valores numerador y denominador		
		6 / 10		
		Unidad de medida		
		Porcentaje	Nota 1: Los verificadores reportados deben contener firma de Jefatura de Departamento. Nota 2: En cuanto a las fechas de reportabilidad de los medios de verificación: <ul style="list-style-type: none"> - El último reporte de seguimiento trimestral con corte al 31 de diciembre consignado en el punto 2 de los medios de verificación, debe ser reportado a Subdirector/a Nacional al 08 de enero de 2018. - El informe final de cierre del Plan, consignado en el tercer medio de verificación debe ser reportado a Subdirector/a Nacional al 12 de enero de 2018. 	

SUPUESTOS

1. La rex que fija la estructura del Servicio se mantiene estable y sin modificaciones que alteren la normal ejecución del compromiso.

DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO – COMPROMISO N°2

Nombre de compromiso: Elaborar documento de directrices en materias de Planificación Institucional

Nota técnica: El compromiso contempla actualizar procesos referidos a normas técnicas y metodológicas del vigente Sistema de Planificación y Presupuesto Institucional. Las etapas que establece el compromiso tienen como producto final la elaboración de un documento denominado “Documento de Directrices de Planificación Institucional” que abarque los principales procedimientos e instrucciones que conforman las actuales directrices internas emanadas por el Departamento de Planificación y Presupuesto.

Etapas del compromiso:

1. Análisis documental de la normativa externa e interna de referencia.
2. Identificación de los procesos claves en materias de planificación Institucional de acuerdo al contexto institucional.
3. Elaboración de propuesta de “Documento de Directrices de Planificación”, entre cuyos elementos principales se actualice y formalicen los procesos claves de Planificación, considerando para ello metodología; instrumentos, modalidad de articulación y elementos constitutivos de las actuales directrices del sistema de planificación y presupuesto institucional.
4. Aprobación de Documento de Directrices de Planificación Institucional por parte de Jefatura Departamental.
5. Difusión a Nivel Servicio de “Documento de Directrices de Planificación”.

NOMBRE INDICADOR	FORMULA DE CALCULO	META 2017	MEDIO DE VERIFICACION	PONDERADOR
Porcentaje de cumplimiento de etapas de la elaboración de Documento de Directrices en materias de Planificación Institucional	(Etapas ejecutadas / 5)*100	100%	El compromiso contempla los siguientes verificadores: 1. Informe que contenga análisis documental: AI 30.04.17. 2. Documento que contenga identificación de procesos claves y/o actualizaciones: AI 31.05.17. 3. Propuesta de Documento de Directrices en materias de Planificación Institucional: AI 31.08.17. 4. Documento de Directrices aprobado por Jefatura de Departamento al: 30.09.17. 5. Informe que certifique difusión institucional de Línea Guía: AI 30.11.17. Nota: Cada verificador debe contener firma de la Jefatura de Departamento.	25%
		Valores numerador y denominador		
		5 / 5		
		Unidad de medida		
		Porcentaje		

SUPUESTOS

1. Las normativas vinculadas a los instrumentos de Control de Gestión se mantienen vigentes.

DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO – COMPROMISO N°3

Nombre de compromiso: Generar reportabilidad dirigida a las Direcciones Regionales del sistema de medición de instrumentos e indicadores a Nivel Regional.

Nota técnica: El compromiso contempla generar trimestralmente informes de reportabilidad dirigidos a las Direcciones Regionales, en el marco del sistema de medición referido a instrumentos e indicadores del Servicio, en lo específico los instrumentos denominados Plan de Trabajo Regional, Planes de Gestión Regional y Mecanismos de Incentivo (PMG y CDC). Esta reportabilidad tiene por objetivo definir una modalidad que permite poner a disposición información, retroalimentando y señalando eventuales desviaciones oportunamente a las Direcciones Regionales, de acuerdo a las exigencias decisionales de la Autoridad.

Etapas del compromiso:

1. Elaboración de Reportes de estado de avance de cada Dirección Regional, por parte del Departamento de Planificación y Presupuesto.
2. Envío de Reportes, según medición trimestral, que evidencien y señalen eventuales desviaciones respecto de los indicadores comprometidos en los instrumentos de gestión que conforman la planificación regional.
3. Elaboración de Reporte consolidado final a cada Dirección Regional.
4. Elaboración Informe Consolidado a la(s) Autoridades del Servicio, que informe el nivel de resultados logrados en gestión 2017 e insume el proceso de planificación programática y operativa.

NOMBRE INDICADOR	FORMULA DE CALCULO	META 2017	MEDIO DE VERIFICACION	PONDERADOR
Porcentaje de envío de reportes a Direcciones Regionales en el marco del sistema de medición institucional	(N° de envío de reportes trimestrales a Direcciones Regionales / 4)*100	100%	El compromiso contempla los siguientes verificadores: 1. Reportes trimestrales de medición y/o desviaciones respecto de los indicadores comprometidos en los instrumentos de gestión que conforman la planificación de las Direcciones Regionales. Reportes con fechas de corte: 31 de marzo, 30 de junio, 30 de septiembre y 31 de diciembre. 2. Reporte Consolidado final a cada Dirección Regional: al 31 de diciembre. 3. Informe Consolidado de evaluación de resultados logrados año 2017 dirigido a las Autoridades del Servicio: Al 31 de diciembre. Nota 1: Cada verificador debe contener firma de la Jefatura de Departamento. Nota 2: En cuanto a las fechas de reportabilidad de los medios de verificación: - El Reporte Consolidado con corte al 31 de diciembre consignado en el punto 2 de los medios de verificación, debe ser reportado a Subdirector/a Nacional al 20 de enero de 2018. - El Informe Consolidado de evaluación de resultados, consignado en el tercer medio de verificación debe ser reportado a Subdirector/a Nacional al 25 de enero de 2018.	25%
		Valores numerador y denominador		
		4 / 4		
		Unidad de medida		
		Porcentaje		

SUPUESTOS

1. La rex que fija la estructura del Servicio se mantiene estable y sin modificaciones que alteren la normal ejecución del compromiso.

DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO – COMPROMISO N°4

Nombre de compromiso: Instalar un Sistema Institucional de prevención de lavados de activos, delitos funcionarios y financiamiento del terrorismo.

Nota técnica: El compromiso contempla instalar un sistema de prevención de lavado de activo (LA), delito funcionario (DF) y financiamiento del terrorismo (FT) en el Servicio, lo anterior en el marco del contribuir a la prevención, detección y juzgamiento a través del diseño e implementación de una política institucional, un plan anual de trabajo y la elaboración e implementación de procedimientos e instructivos que estimulen un comportamiento ético y conducta intachable de sus funcionarios/as y de las personas que se relacionan directa o indirectamente con la institución.

El compromiso contempla la realización de las siguientes etapas:

1. Diseño del Sistema Institucional de Prevención de LA, DF y FT que contenga:

- Elaboración y Formalización del Sistema institucional de prevención de LA, DF y FT de acuerdo a instrucciones de la Unidad de Análisis Financiero del Ministerio de Hacienda (objetivos, alcances, conceptos, roles, componentes, etc.).
- Elaboración de Plan Anual de Trabajo que contemple actividades para el Diseño y Aprobación de una Política Institucional sobre la materia, así como actividades de divulgación, capacitación, y elaboración de procedimientos.
- Elaboración de procesos y procedimientos para la prevención, entre los cuales el 2017 cumplir mínimamente con la elaboración, aprobación y difusión del Proceso de Reportabilidad de Operaciones Sospechosas (ROS) al interior de la Institución.

2. Implementación de Sistema Institucional.

- Implementación y difusión de sistema institucional de prevención de LA, DF y FT
- Implementación de Plan Anual de Trabajo.
- Implementación de procesos y procedimientos, para la prevención, entre los cuales el 2017 cumplir mínimamente con la elaboración, aprobación y difusión del Proceso de Reportabilidad de Operaciones Sospechosas (ROS) al interior de la Institución.

3. Seguimiento y Evaluación a la implementación de las actividades:

- 2 Informes semestrales de seguimiento para revisar el avance del Sistema de Institucional de prevención de LA, DF y FT y del Plan de Trabajo.

NOMBRE INDICADOR	FORMULA DE CALCULO	META 2017	MEDIO DE VERIFICACION	PONDERADOR
Porcentaje de cumplimiento de etapas en el marco de la instalación del Sistema Institucional de prevención de LT, DF y FT.	$(N^{\circ} \text{ de etapas ejecutadas} / 3) * 100$	100%	El compromiso contempla los siguientes medios de verificación: <ol style="list-style-type: none"> 1. Memorándum del Depto. de Planificación y Presupuesto, a través del cual, se remite al Depto. Jurídico solicitud de elaboración de acto administrativo que formalice el Sistema Institucional de Prevención de LA, DF y FT y Plan de Trabajo, al 31 de enero. 2. Sistema Institucional de Prevención de LA, DF y FT y Plan de Trabajo aprobado mediante resolución firmada por el Ministro a más tardar el 31 de marzo. 3. Memorándum del Depto. de Planificación y Presupuesto, a través del cual, se remite al Depto. Jurídico solicitud de elaboración de acto administrativo que formalice la Política Institucional de LA, DF y FT y el procedimiento de Reportabilidad de Operaciones Sospechosas (ROS), al 30 de abril. 4. Política Institucional de LA, DF y FT y procedimiento de Reportabilidad de Operaciones Sospechosas al interior de Servicio aprobada por el Ministro mediante resolución al 30 de junio. 5. Informes semestrales de avances en la implementación de Sistema Institucional y Plan Anual de Trabajo. <ul style="list-style-type: none"> - El primer informe semestral debe contener información al corte al 30 de junio. - El segundo informe semestral debe contener información al corte al 31 de diciembre. 	25%
		Valores numerador y denominador		
		3 / 3		
		Unidad de medida		
		100%	Nota 1: Cada verificador debe contener firma de la Jefatura de Departamento. Nota 2: Los informes semestrales consignados en el quinto medio de verificación deben ser remitidos formalmente a través de memorándum a Subdirector/a Nacional.	

SUPUESTOS

Las instrucciones emanadas por la Unidad de Análisis Financiero sobre la materia se mantienen estables.

La elaboración de los actos administrativos se desarrolla sin retrasos que alteren la normal ejecución del compromiso.

La resolución N° 1092 que fija la estructura orgánica del Servicio se mantiene estable en la Institución.

8. Departamento de Administración y Finanzas

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS – COMPROMISO N°1

Nombre de compromiso: Monitorear y analizar el Plan Anual de Compras (PAC) Nivel Central en el marco del Plan de Austeridad

Nota técnica: El compromiso contempla la realización de acciones de monitoreo, reportabilidad y evaluación del Plan Anual de Compras (PAC) del Nivel Central, a partir de la actualización trimestral de los planes de compras informados y administrados por los Centros de Responsabilidad del nivel central.

Etapas a realizar:

1. Presentación del cronograma de trabajo a los Centros de Responsabilidad para la actualización de los planes de compras para el año 2017.
2. Sistematización del PAC Nivel Central y sus actualizaciones posteriores autorizadas mediante resolución.
3. Monitoreo y seguimiento trimestral a la implementación del PAC y difusión, contemplando:
 - Solicitudes de compra emanadas por los centros de responsabilidad versus lo planificado (PAC) y estadísticas relevantes del proceso.
 - Recomendaciones técnicas para el desarrollo de solicitudes de compra.
 - Detalle de Tratos Directos realizado por el Servicio.
 - Solicitudes de compras de pasajes realizadas en menos de 15 días en función del total de solicitudes de compras de pasajes.
4. Evaluación al proceso de monitoreo y análisis PAC en Nivel Central año 2017 que contenga: porcentaje de cumplimiento global, detalle por centro de responsabilidad respecto de lo planificado, factores que inciden en el cumplimiento, recomendaciones y propuesta de indicadores de medición al Plan de Compras.

NOMBRE INDICADOR	FÓRMULA DE CÁLCULO	META 2017	MEDIO DE VERIFICACIÓN	PONDERADOR
Porcentaje de reportes elaborados en el marco del seguimiento al Plan Anual de Compras	(N° de informes trimestrales elaborados/ 4) *100	100%	El compromiso contempla los siguientes medios de verificación: <ol style="list-style-type: none"> 1. Memorándum que remite a los centros de responsabilidad cronograma y principales hitos para la elaboración del Plan Anual de Compras 2017. De acuerdo a información que emite en el mes de enero la Dirección de Compras y Contrataciones Públicas estableciendo cronograma. 2. Resolución que aprueba y/o actualiza PAC 2017. Según fechas proporcionada por la Dirección de Compras y Contrataciones Públicas. 3. Informe trimestral a Gabinete de Subdirección Nacional y a cada centro de responsabilidad que contenga: seguimiento al PAC, según detalle de eta. <ul style="list-style-type: none"> - 1er trimestre (fecha entrega reporte el 28 de abril). - 2do trimestre (fecha entrega reporte el 31 de julio). - 3er trimestre (fecha entrega reporte el 31 de octubre). - 4to trimestre (fecha entrega reporte el 31 diciembre). 4. Informe final con los principales hitos de la ejecución del seguimiento (al 31 de diciembre). 	25%
		Valores numerador y denominador		
		4 / 4		
		Unidad de medida		
		100%	Nota 1: Los verificadores deben contener firma de la Jefatura de Departamento. Nota 2: En cuanto a las fechas de reportabilidad de los medios de verificación: <ul style="list-style-type: none"> - El reporte trimestral con corte a diciembre consignado en el punto 3 de los medios de verificación, debe ser reportado a Subdirección Nacional al 08 de enero de 2018. - El informe final, consignado en el cuarto medio de verificación debe ser reportado a Subdirector/a Nacional al 12 de enero de 2018. 	

SUPUESTOS

1. Los centros de responsabilidad formulan e informan al Departamento de Administración y Finanzas su plan de compras y realizan las actualizaciones en cada periodo.
2. Las normativas de compras se mantienen sin modificaciones.
3. Operatividad del sitio www.mercadopublico.cl
4. Planes de gestión aprobados por la autoridad de acuerdo a plazos definidos.
5. Recepción oportuna de fechas e instrucciones de la Dirección de Compras y Contrataciones Públicas.

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS – COMPROMISO N°2

Nombre de compromiso: Realizar seguimiento plan de inversión (PI) subtítulo 29

Nota técnica: El compromiso contempla realizar seguimiento a la ejecución del plan de inversión vinculado al subtítulo 29 (excluyendo ítems 06 y 07).

Etapas a realizar:

1. Envío de directrices para la identificación de necesidades institucionales (ítems 03 vehículos, 04 mobiliario y otros, 05 máquinas y equipos).
2. Consolidación y sistematización de solicitudes de Direcciones Regionales y Nivel Central para conformación del plan de inversión.
3. Envío de PI a Subdirector/a Nacional para su validación y posterior asignación de recursos.
4. Seguimiento trimestral al plan de inversión.
5. Informe final de cierre y evaluación de la gestión del plan de inversión que contenga: porcentaje de cumplimiento global a nivel institucional respecto de lo planificado, factores que inciden en el cumplimiento, recomendaciones.

A considerar:

- Las solicitudes pendientes del período 2016, de aún requerirse, deben ser nuevamente presentadas por los centros de responsabilidad.
- Cada centro de responsabilidad es garante/encargado del cumplimiento integral (en forma y fondo) según lo autorizado por Subdirección Nacional.

NOMBRE INDICADOR	FÓRMULA DE CÁLCULO	META 2017	MEDIO DE VERIFICACIÓN	PONDERADOR
Porcentaje de informes trimestrales elaboradas en base al seguimiento del PI	(N° de informes trimestrales elaborados/ 4)*100	100%	El compromiso contempla los siguientes medios de verificación: <ol style="list-style-type: none"> 1. Memorándum que remite a nivel institucional las directrices para la identificación de necesidades (primera quincena enero 2017). 2. Plan de Inversión enviado a Gabinete de Subdirección Nacional (primera quincena marzo 2017). 3. Informes trimestrales de seguimiento al plan de Inversión. <ul style="list-style-type: none"> - 1er trimestre (fecha entrega reporte el 28 de abril). - 2do trimestre (fecha entrega reporte el 31 de julio). - 3er trimestre (fecha entrega reporte el 31 de octubre). - 4to trimestre (fecha entrega reporte el 31 diciembre). 4. Informe final de cierre con los principales hitos (31 diciembre). 	25%
		Valores numerador y denominador		
		4 / 4		
		Unidad de medida		
		100%	Nota 1: Los verificadores deben contener firma de la Jefatura de Departamento. Nota 2: En cuanto a las fechas de reportabilidad de los medios de verificación: <ul style="list-style-type: none"> - El reporte trimestral con corte a diciembre consignado en el punto 3 de los medios de verificación, debe ser reportado a Subdirección Nacional al 08 de enero de 2018. - El informe final, consignado en el cuarto medio de verificación debe ser reportado a Subdirector/a Nacional al 12 de enero de 2018. 	

SUPUESTOS

1. La planificación presupuestaria se mantiene sin modificaciones.
2. Las normativas de compras se mantienen sin modificaciones.
3. El monitoreo se aplicará a inversiones del Programa 01.

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS – COMPROMISO N°3

Nombre de compromiso: Elaboración de procedimiento de gestión de instrumentos financieros

Nota técnica: Este compromiso permitirá incrementar la eficacia y eficiencia en el proceso de gestión de instrumentos financieros, sistematizando la recepción, custodia y entrega de los instrumentos financieros, así como identificar factores críticos y mejorar los puntos de control.

El compromiso contempla la formulación del procedimiento, a través de la generación de documento que expone el procedimiento a seguir para su aprobación y publicación en el sistema documental del CNCA.

La elaboración del procedimiento debe contener las siguientes etapas:

1. Recepción. Diseño de flujo de información y actividades asociadas a la recepción de los instrumentos financieros. Identificación de factores críticos y puntos de control.
2. Custodia. Diseño de flujo de información y descripción de actividades enmarcados en la custodia de los instrumentos financieros. Identificación de factores críticos y puntos de control.
3. Entrega. Diseño de flujo de información y descripción de actividades correspondientes a la devolución a proveedores de los instrumentos financieros. Identificación de factores críticos y puntos de control.

A considerar: El acto administrativo debe ser enviado al Depto. de Planificación y Presupuesto para su visación.

NOMBRE INDICADOR	FÓRMULA DE CÁLCULO	META 2017	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	PONDERADOR
Porcentaje de cumplimiento de las etapas del compromiso	(N° de etapas desarrolladas y ejecutadas en los plazos estipulados /3)* 100	100%	El compromiso contempla los siguientes medios de verificación: <ol style="list-style-type: none"> 1. Descripción del flujo de la información en el proceso. Al 30 de junio. 2. Descripción de las actividades correspondientes a las etapas del compromiso. Al 30 de junio. 3. Identificación de factores críticos y de puntos de control. Al 30 de junio. 4. Aprobación y publicación del procedimiento en el sistema documental del CNCA. Al 31 de diciembre. 	25%
		Valores numerador y denominador		
		3 / 3		
		Unidad de medida		
		Porcentaje	Nota: Los verificadores deben contener firma de la Jefatura de Departamento.	

SUPUESTOS

1. Las normativas que regulan el proceso de gestión de instrumentos financieros perduran durante 2017.
2. La estructura orgánica del Servicio y las definiciones institucionales se mantienen estables sin que se supere el accionar o facultad del Centro de Responsabilidad.
3. La no concurrencia de condiciones desfavorables provocadas por otros agentes o causas externas al Centro de Responsabilidad como catástrofes, estados de conmoción nacional, etc.

Nombre de compromiso: Medición de la gestión de cobro subsidio de incapacidad laboral (SIL)

Nota técnica: El compromiso contempla el monitoreo y reportabilidad mensual de la gestión de cobro ante instituciones de salud por concepto de subsidio de incapacidad laboral (SIL) de licencias médicas ingresadas y contabilizadas por el CNCA, de funcionarios (planta, contrata y código laboral), entre 01/01/2017 y 30/11/2017.

Etapas a realizar:

1. Levantamiento de información:
 - Se debe levantar información relativa a los montos recuperados por conceptos de licencias médicas en los años 2014, 2015 y 2016.
2. Consolidar todas las licencias médicas ingresadas y contabilizadas mensualmente (desde enero a diciembre).
3. Gestionar en forma mensual el cobro de SIL a las instituciones de salud por licencias médicas ingresadas y contabilizadas en el período, en los primeros quince (15) días hábiles del mes siguiente.
4. Informes mensuales acumulados con detalles de las gestiones de licencias médicas a nivel nacional.

A considerar:

- No se incluirán licencias médicas afectas a la ley N° 16.744 sobre Accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.
- Las LM FONASA serán incluidas en el indicador una vez la COMPIN emita su resolución médica.

NOMBRE INDICADOR	FÓRMULA DE CÁLCULO	META 2017	MEDIO DE VERIFICACIÓN	PONDERADOR
Porcentaje de gestión de cobro de SIL a instituciones de salud por licencias médicas ingresadas y contabilizadas entre el 01/01/2017 al 30/11/2017	(N° licencias médicas con gestión de cobro ante las instituciones de salud ingresadas y contabilizadas entre el 01/01/2017 al 30/11/2017/N° licencias médicas ingresadas y contabilizadas al CNCA entre el 01/01/2017 al 30/11/2017)*100	90%	El compromiso contempla los siguientes medios de verificación: <ol style="list-style-type: none"> 1. Levantamiento de información relativa a los montos recuperados por conceptos de licencias médicas en los años 2014, 2015 y 2016: al 31 de marzo. 2. Informes mensuales acumulados con detalles de las gestiones de licencias médicas a nivel nacional emitidos a Gabinete de Subdirección Nacional (de enero a diciembre). Nota: Los verificadores deben contener firma de la Jefatura de Departamento.	25%
		Valores numerador y denominador		
		90 /100 (porcentaje, operandos dinámicos)		
		Unidad de medida		
		Porcentaje		

SUPUESTOS

1. Las normativas vigentes vinculadas a licencias médicas se mantienen sin modificaciones.
2. Que la totalidad de licencias médicas originadas en direcciones regionales sean ingresadas al sistema de personal y remuneraciones (PYR) según cronograma y enviadas digitalmente a la Sección de Finanzas y Tesorería (Unidad de Remuneraciones).
3. Los sistemas informáticos de las instituciones de salud y CNCA funcionan sin inconvenientes sin presentar caídas de sistemas.

9. Departamento de Comunicaciones

DEPARTAMENTO DE COMUNICACIONES - COMPROMISO N°1

Nombre de compromiso: Realizar seguimiento de las Publicaciones CNCA 2017

Nota técnica: El compromiso contempla velar por la correcta ejecución de todas aquellas Publicaciones aprobadas para su desarrollo en 2017, de modo de contar con el uso eficiente de los recursos públicos en este ámbito, priorizando los proyectos de orden estratégico y pertinentes con los objetivos institucionales del año.

Etapas del compromiso:

1. Plan de Publicaciones validado al 31 de enero. El Plan debe contener:
 - Definición de publicaciones aprobadas para el 2017 por el Departamento de Comunicaciones.
 - Cronograma de publicaciones.
2. Seguimiento trimestral del Plan e identificación:

El seguimiento trimestral debe contener detalle de desviaciones respecto de lo planificado, dando cuenta del porcentaje efectivo de cumplimiento de las acciones estipuladas, como de las medidas preventivas, detectivas y correctivas a contemplar en el desarrollo del Plan de Publicaciones y Diseño 2017.

Ranking de Departamentos con mayor desfase en sus publicaciones y diseño (retrasos de externos).

Detalle de retrasos de solicitudes por causales internas del Departamento (este detalle será el dato del numerador del compromiso).
3. Evaluación de la ejecución:
 - Propuesta de indicadores de medición de las publicaciones.
 - El informe final de cierre debe contener detalle de los principales facilitadores y obstaculizadores en la implementación de las publicaciones CNCA.

A considerar:

Las acciones deben estar consideradas en los PG 2017 de las diferentes áreas de CNCA.

NOMBRE INDICADOR	FORMULA DE CALCULO	META 2017	MEDIO DE VERIFICACION	PONDERADOR
Porcentaje efectivo de cumplimiento de etapas contempladas en el marco del seguimiento de las publicaciones CNCA 2017	$(N^{\circ} \text{ de etapas del compromiso ejecutadas} / 3) * 100$	100%	El compromiso contempla los siguientes medios de verificación: <ol style="list-style-type: none"> 1. Plan de Publicaciones y Diseños 2017 aprobado al 31 de enero. 2. Reportes trimestrales del Plan e identificación de desviaciones respecto de lo planificado, con información de los siguientes cortes: 31 de marzo, 30 de junio, 30 de septiembre y 31 de diciembre. 3. Informe de evaluación, en función de detalle estipulado en etapa N°3: al 31 de diciembre. <p>Nota 1: Los verificadores deben contener firma de la Jefatura de Departamento.</p> <p>Nota 2: En cuanto a las fechas de reportabilidad de los medios de verificación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - El reporte trimestral con corte a diciembre consignado en el punto 2 de los medios de verificación, debe ser reportado al Departamento de Planificación y Presupuesto al 08 de enero de 2018. - El Informe de Evaluación, consignado en el tercer medio de verificación debe ser reportado a Subdirector/a Nacional al 12 de enero de 2018. 	25%
		Valores numerador y denominador		
		3 / 3		
		Unidad de medida		
		Porcentaje		

SUPUESTOS

La rex que fija la estructura del Servicio se mantiene estable y sin modificaciones que alteren la normal ejecución del compromiso.

DEPARTAMENTO DE COMUNICACIONES - COMPROMISO N°2

Nombre de compromiso: Elaborar e implementar plan de difusión regional del CNCA

Nota técnica: El compromiso pretende generar e implementar un plan de difusión levantado desde las regiones del CNCA para relevar los principales hitos programáticos del Servicio, velando por lograr una difusión nacional más robusta desde las regiones. El Plan de Difusión debe incorporar hitos programáticos regionales en vinculación con las definiciones estratégicas del Servicio.

Este compromiso considera las siguientes etapas:

1. Elaboración de diagnóstico de difusión programática regional del CNCA, que dé cuenta de principales nudos críticos regionales, incluyendo análisis de hitos programáticos y su vinculación con definiciones estratégicas.
2. Elaboración de instrumento de solicitudes de difusión programática enviado formalmente por el Departamento de Comunicaciones a las Direcciones Regionales. Este instrumento debe estar en coordinación con las definiciones estratégicas.
3. Elaboración de plan de difusión programática del CNCA, que defina hitos y calendarización de actividades contenidas, según insumos entregados por Direcciones Regionales.
4. Monitoreo a la implementación del plan de difusión y reportabilidad trimestral de acuerdo a lo planificado con cada región.
 - El último reporte trimestral debe contener información de la implementación del plan de difusión (levantado desde las regiones y difundido de manera nacional).
5. Formalización de plan de trabajo de difusión regional- nacional programática a implementar durante 2018.

NOMBRE INDICADOR	FORMULA DE CALCULO	META 2017	MEDIO DE VERIFICACIÓN	PONDERADOR
Porcentaje de solicitudes de difusión programática regional difundidas por el Dpto.	(N° de solicitudes de difusión programática regional difundidas por el Depto./ Total de solicitudes de difusión contenidas en el Plan)*100	80%	El compromiso contempla los siguientes verificadores: <ol style="list-style-type: none"> 1. Presentación de diagnóstico. 2. Instrumento de solicitudes de difusión programática regional. 3. Documento plan de difusión nacional para los hitos programáticos regionales. 4. Reportes trimestrales que den cuenta de los hitos y la difusión programática de acuerdo a lo planificado con cada región. Los reportes trimestrales deben contener información de a los siguientes cortes: 1er corte al 31 de marzo, 2do corte al 30 de junio, 3er corte al 30 de septiembre, 4to corte al 31 de diciembre. 5. Plan de trabajo de difusión regional/nacional programática para implementar durante 2018, que incluya cronograma. <p>Nota: Los verificadores deben contener firma de la Jefatura de Departamento.</p>	25%
		Valores numerador y denominador		
		222 / 227		
		Unidad de medida		
		Porcentaje		

SUPUESTOS

1. La rex que fija la estructura del Servicio se mantiene estable y sin modificaciones que alteren la normal ejecución del compromiso.
2. Las Direcciones regionales responden y completan instrumento de solicitudes de difusión programática.

DEPARTAMENTO DE COMUNICACIONES - COMPROMISO N°3

Nombre de compromiso: Mejorar y actualizar los componentes de Plataforma Intranet CNCA

Nota técnica: El compromiso contempla realizar un *upgrade* de la Intranet existente, actualizando dicha plataforma, ya que actualmente posee fallas de plugins (complementos), funcionalidades y otros. Por otra parte, se pretende relevar a la Intranet como el principal medio de información institucional del Servicio, haciendo de esta una plataforma más eficiente, útil y participativa para el/la usuario/a, evitando además la duplicidad de contenidos.

La actualización de la plataforma contempla el desarrollo de las siguientes etapas:

1. Elaboración de cronograma de actualización de plataforma.
2. Levantamiento de nuevos requerimientos de la Plataforma Intranet CNCA, en tanto, contenido.
3. Diseño de estructura e interfaz.
4. Envío de requerimiento de desarrollo, puesta en marcha y testing del “mejoramiento” de la intranet a TICs.
5. Seguimiento a requerimiento enviado a TICs.
6. Elaboración de Informe de cierre de “mejoramiento” y actualización de la Plataforma”, dando cuenta de propuesta de indicadores que midan el impacto futuro de la intranet.
7. Elaboración de Plan de Implementación de Intranet en 2018.

NOMBRE INDICADOR	FORMULA DE CALCULO	META 2017	MEDIO DE VERIFICACION	PONDERADOR
Porcentaje de cumplimiento de etapas en el marco del mejoramiento y actualización de los componentes de Plataforma Intranet CNCA	$(N^{\circ} \text{ de etapas comprometidas} / N^{\circ} \text{ de etapas realizadas}) * 100$	100%	El compromiso contempla los siguientes verificadores: 1. Cronograma de mejoramiento y actualización al 30 de abril. 2. Documento que contenga detalle de requerimientos y contenidos de Plataforma y Mapa de estructura (interfaz) al 15 de mayo. 3. Informe que dé cuenta del diseño de interfaz al 31 de mayo. 4. Memorándum que remite de requerimiento de desarrollo, puesta en marcha y testing del “mejoramiento” de la intranet a TICs al 30 de junio. 5. Informes mensuales de seguimiento de implementación del requerimiento desde julio hasta octubre. 6. Informe de cierre de mejoramiento y actualización, según etapa N°6, al 30 de noviembre. 7. Plan de Implementación de Intranet en 2018, al 31 de diciembre. Los medios de verificación reportados deben contener firma de la Jefatura de Departamento correspondiente.	25%
		Valores numerador y denominador		
		7 / 7		
		Unidad de medida		
		Porcentaje		

SUPUESTOS

1. La rex que fija la estructura del Servicio se mantiene estable y sin modificaciones que alteren la normal ejecución del compromiso.
2. Existe colaboración de otros departamentos involucrados en el proceso: TIC's,

DEPARTAMENTO DE COMUNICACIONES - COMPROMISO N°4

Nombre de compromiso: Implementar plan de comunicaciones internas del Servicio

Nota técnica: El compromiso busca mejorar la comunicación con los/as funcionarios/as del Consejo de la Cultura del Nivel Central y Regional, mediante el mejoramiento de los canales de comunicación y la entrega óptima de la información de la gestión interna y programática.

Etapas del proceso:

1. Elaboración de Plan de Comunicación Interna, el cual debe contener los siguientes contenidos mínimos:
 - Diagnóstico: que defina las plataformas existentes (boletín, comunicados, intranet) y potenciales.
 - Detalle de hitos programáticos a difundir, en función de Planes de Acción en el Nivel Central y Plan de Trabajo Anual en regiones.
 - Detalle de los hitos de gestión interna a difundir.
 - Cronograma de difusión de hitos.
 - Propuesta de indicadores de medición del plan de comunicaciones internas.
2. Monitoreo y seguimiento trimestral de las actividades contenidas en el Plan de Comunicaciones Internas:
 - Los reportes trimestrales deben contener el detalle del cumplimiento de hitos en relación a lo planificado.
3. Informe final de evaluación, dando cuenta de:
 - Los principales obstaculizadores y facilitadores del proceso en relación a la implementación de plan de comunicaciones internas del Servicio.
 - Resultados de la medición del plan, según propuesta de indicadores de punto 1.

A considerar: El contenido del plan será revisado por el Dpto. de Planificación y Presupuesto.

NOMBRE INDICADOR	FORMULA DE CALCULO	META 2017	MEDIO DE VERIFICACION	PONDERADOR
Porcentaje de cumplimiento de actividades contenidas en el Plan de Comunicaciones Internas elaboradas	(N° de actividades contenidas en el Plan de Comunicaciones Internas elaboradas / Total de actividades del Plan de Comunicaciones Internas estipuladas)*100	100%	El compromiso contempla los siguientes verificadores: 1. Plan de Comunicaciones Internas al 31 de Julio, según detalle de etapa N°1. 2. Informes trimestrales de implementación de plan de comunicaciones, según detalle de etapa N°2: Primer Informe al 30 de junio (el primer informe debe dar cuenta del avance en la elaboración del Plan), Segundo informe al 30 de septiembre, Tercer informe al 31 de diciembre. 3. Informe final de evaluación según detalle de etapa N°3, con corte al 31 de diciembre. Los medios de verificación reportados deben contener firma de la Jefatura de Departamento correspondiente.	25%
		Valores numerador y denominador		
		62 / 62		
		Unidad de medida		
		Porcentaje		

SUPUESTOS

1. La rex que fija la estructura del Servicio se mantiene estable y sin modificaciones que alteren la normal ejecución del compromiso.

10. Departamento de Estudios

DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS - COMPROMISO N°1

Nombre de compromiso: Disponer de un Sistema de Información Institucional.

Nota técnica: El compromiso contempla contar con un Sistema de Información Institucional que permita estandarizar registros, contar con flujos de información oportuna y de calidad, facilitar la reportabilidad externa e interna y análisis de información, respecto de las líneas de acción programáticas y estratégicas del CNCA.

Etapas del compromiso:

1. Plan de Trabajo 2017 elaborado al 31 de marzo, elaborado en conjunto con el Departamento de Planificación y Presupuesto y Sección de Coordinación Regional, con los siguientes contenidos mínimos:
 - Definición de contenidos y alcances del Sistema de Información Institucional.
 - Identificación funciones y roles de los actores institucionales involucrados en el proyecto.
 - Carta Gantt del proyecto.
2. Seguimiento trimestral de Plan de Trabajo 2017.
3. Evaluación del proyecto, incorporando los principales obstaculizadores y facilitadores.

A considerar 1: Debido al carácter transversal del compromiso, este se ejecutará en conjunto con la Sección de Coordinación Regional y el Departamento de Planificación y Presupuesto, siendo este último el responsable de la coordinación del proyecto.

A considerar 2: Para efectos del cumplimiento del indicador el Plan de Trabajo debe contener el detalle de las acciones a realizar por cada Centro de Responsabilidad (CR). Del total de acciones determinadas para cada CR se medirá el cumplimiento de la meta del indicador.

NOMBRE INDICADOR	FORMULA DE CALCULO	META 2017	MEDIO DE VERIFICACION	PONDERADOR
Porcentaje de acciones del Plan de Trabajo implementadas por el Centro de Responsabilidad	(N° de acciones del Centro de Responsabilidad contenidas en el Plan de Trabajo implementadas / Total de acciones del Centro de Responsabilidad contenidas en el Plan de Trabajo planificadas)*100	60%	El compromiso contempla los siguientes verificadores: <ol style="list-style-type: none"> 1. Plan de Trabajo 2017 elaborado al 31 de marzo, incorporando los mínimos estipulados. 2. Seguimiento trimestral de Plan de Trabajo 2017: <ul style="list-style-type: none"> Primer informe trimestral al 30 de junio. Segundo informe trimestral al 30 de septiembre. Tercer informe trimestral al 31 de diciembre. 3. Informe final de cierre de Plan, según detalle de etapa N°3; al 31 de diciembre. 	25%
		Valores numerador y denominador		
		6 / 10		
		Unidad de medida		
		Porcentaje	Nota 1: Los verificadores reportados deben contener firma de Jefatura de Departamento. Nota 2: En cuanto a las fechas de reportabilidad de los medios de verificación: <ul style="list-style-type: none"> - El último reporte de seguimiento trimestral con corte al 31 de diciembre consignado en el punto 2 de los medios de verificación, debe ser reportado al Depto. de Planificación y Presupuesto al 08 de enero de 2018. - El informe final de cierre del Plan, consignado en el tercer medio de verificación debe ser reportado a Subdirector/a Nacional al 12 de enero de 2018. 	

SUPUESTOS

1. La rex que fija la estructura del Servicio se mantiene estable y sin modificaciones que alteren la normal ejecución del compromiso.

Nombre de compromiso: Actualizar marco de Estadísticas Culturales 2012

Nota técnica: El compromiso contempla la actualización de las categorías de clasificación y acopio de información, además de las fases de ciclo cultural que constituyen la versión 2012 del Marco de Estadísticas Culturales, a través de la evaluación del diseño y aplicación de la actual estructura del Marco. La actualización tiene por finalidad; otorgar mayor pertinencia a las estadísticas culturales con las que cuenta la institución, determinando los principales nudos críticos de implementación, debilidades conceptuales y estadísticas que insumen a levantar un soporte adecuado en la toma de decisiones institucional.

Son etapas de este compromiso:

1. Determinación de informantes clave del Servicio.
2. Elaborar encuestas y entrevistas a informantes clave del Servicio.
3. Elaboración de propuesta de ajuste al Marco Estadístico y posterior envío a Subdirector/a del Servicio para su validación.
4. Elaboración de informe que dé cuenta del proceso de actualización del marco de estadísticas, detallando los principales obstaculizadores y facilitadores en la ejecución del compromiso.

NOMBRE INDICADOR	FORMULA DE CÁLCULO	META 2017	MEDIOS DE VERIFICACION	PONDERADOR
Porcentaje de cumplimiento de etapas realizadas en el marco de actualización de estadísticas culturales 2012	$(N^{\circ} \text{ etapas realizadas} / \text{Total de etapas programadas}) * 100$	100%	El compromiso contempla los siguientes verificadores: 1. Documento que contenga definición de informantes clave del Servicio: 28 de febrero. 2. Informe que contenga detalle de encuestas y entrevistas realizadas: 31 de mayo. 3. Memorándum que remite propuesta de ajuste a Marco de Estadístico Subdirector/a Nacional para su revisión: Al 31 de julio. 4. Informe final de ajuste Marco de Estadísticas Culturales, según detalle estipulado en etapa N°4 del compromiso: Al 30 noviembre de 2017.	25%
		Valores numerador y denominador		
		4 / 4		
		Unidad de medida		
		Porcentaje	Los medios de verificación reportados deben contener firma de la Jefatura de Departamento correspondiente.	

SUPUESTOS

1. La rex que fija la estructura del Servicio se mantiene estable y sin modificaciones que alteren la normal ejecución del compromiso.
2. La autoridad del Servicio valida la actualización del Marco de Estadísticas Culturales de Chile.

DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS - COMPROMISO N°3

Nombre de compromiso: Contribuir metodológicamente a la definición y construcción de políticas culturales

Nota técnica: El compromiso contempla apoyar el proceso de formulación de políticas culturales regionales, para lo cual se deben cumplir las siguientes etapas:

1. Envío de orientaciones metodológicas a las Direcciones Regionales.
2. Seguimiento al del proceso de formulación de políticas culturales.
 - El último reporte trimestral debe contener evaluación del proceso de formulación de políticas culturales, detectando los principales obstaculizadores y facilitadores.

A considerar: El contenido del Plan será revisado por el Depto. de Planificación y Presupuesto.

NOMBRE INDICADOR	FORMULA DE CALCULO	META 2017	MEDIO DE VERIFICACION	PONDERADOR
Porcentaje de cumplimiento de etapas en el marco de la contribución metodológica a la definición y construcción de políticas culturales	$(N^{\circ} \text{ de etapas ejecutadas} / \text{Total de etapas programadas}) * 100$	100%	El compromiso contempla los siguientes medios de verificación: <ol style="list-style-type: none"> 1. Memorándum que remite orientaciones metodológicas a las Direcciones Regionales al 31 de enero. 2. Informes trimestrales del proceso de formulación de políticas culturales, según detalle de la etapa N°2 del compromiso. 1er informe al 31 de marzo, 2do informe al 30 de junio, 3er al 30 septiembre y 4to informe al 31 de diciembre. Los verificadores reportados deben contener firma de la Jefatura de departamento correspondiente.	25%
		Valores numerador y denominador		
		2 / 2		
		Unidad de medida		
		Porcentaje		

SUPUESTOS

1. La rex que fija la estructura del Servicio se mantiene estable y sin modificaciones que alteren la normal ejecución del compromiso.

DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS - COMPROMISO N°4

Nombre de compromiso: Realizar seguimiento a solicitudes de estudios institucionales

Nota técnica: El compromiso contempla planificar solicitudes de estudio

1. Elaboración de plan de estudios institucionales 2017: Consolidar fichas de solicitudes de estudios.
2. Implementación de solicitudes de estudios.
3. Seguimiento a la implementación de solicitudes de estudio, en cuanto al cumplimiento de las solicitudes y de los plazos estipulados. Los reportes trimestrales deben dar cuenta del desfase entre la planificación programada en el plan de estudios y los estudios efectivamente ejecutados.
4. Evaluación de cierre del seguimiento a solicitudes institucionales:
 - El informe de cierre debe contener propuesta de indicadores que midan el cumplimiento de solicitudes de estudios institucionales.
 - El informe de cierre debe contener los principales obstaculizadores y facilitadores.

NOMBRE INDICADOR	FORMULA DE CALCULO	META 2017	MEDIO DE VERIFICACION	PONDERADOR
Porcentaje de cumplimiento de solicitudes de estudios institucionales implementadas dentro los plazos	(N° de solicitudes de estudios implementadas dentro de los plazos/ Total de solicitudes de estudios programadas)*100	80% <hr/> Valores numerador y denominador 7 / 8 (Numerador estipulado para dar cumplimiento a meta de 80%) <hr/> Unidad de medida Porcentaje	El compromiso contempla los siguientes medios de verificación: <ol style="list-style-type: none"> 1. Plan de estudios institucionales 2017: Consolidar fichas de solicitudes de estudios al 31 de enero. 2. Informes trimestrales de la implementación de solicitudes de estudios: 1er informe al 31 de marzo, 2do informe al 30 de junio, 3er al 30 septiembre y 4to informe al 31 de diciembre. 3. Informe final de cierre, según detalle de etapa N°3: Al 31 de diciembre. <p>Nota 1: Los verificadores reportados deben contener firma de Jefatura de Departamento.</p> <p>Nota 2: En cuanto a las fechas de reportabilidad de los medios de verificación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - El último reporte de seguimiento trimestral con corte al 31 de diciembre consignado en el punto 2 de los medios de verificación, debe ser reportado al Depto. de Planificación y Presupuesto al 08 de enero de 2018. - El informe final de cierre del Plan, consignado en el tercer medio de verificación debe ser reportado a Subdirector/a Nacional al 12 de enero de 2018. 	25%

SUPUESTOS

1. La rex que fija la estructura del Servicio se mantiene estable y sin modificaciones que alteren la normal ejecución del compromiso.

11. Departamento de Gestión y Desarrollo de las Personas

DEPARTAMENTO DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS – COMPROMISO N° 1

Nombre de compromiso: Implementar Sistema de Registro y Control Mensual de las contrataciones de Honorarios

Nota técnica: El compromiso contempla implementar instancias de control y registro de las contrataciones a honorarios efectuadas por los diversos Departamentos y Direcciones Regionales del Consejo Nacional de la Cultura y las Artes, con la finalidad de generar informes mensuales reportando el registro de las contrataciones realizadas durante el mes en curso, de esta forma mantener un control actualizado sobre las cantidades de contrataciones a honorarios realizadas por la institución.

El compromiso contempla el desarrollo de las siguientes etapas:

1. Registrar todas las contrataciones a honorarios realizadas por los distintos Departamentos y Direcciones Regionales del Consejo Nacional de la Cultura y las Artes:
 - Etapa contiene una sub-etapa de envío de orientaciones: se instruirá a todas las Direcciones Regionales y Departamentos, sobre el inicio de la ejecución de este compromiso, con énfasis en las Direcciones Regionales, a las que se hará llegar un formato único de registro de los datos de las contrataciones a honorarios, para emitir su reporte mensual.
2. Monitoreo mensual al registro de las contrataciones a honorarios realizadas por los distintos Departamentos o Direcciones Regionales del Consejo Nacional de la Cultura y las Artes:
 - Se requerirá a todas las Direcciones Regionales, el reporte mensual de contratación a honorarios, con fecha de corte al día 25 de cada mes (o al día hábil siguiente, de ser necesario), entregando para ello un único formato de registro de los datos. En paralelo, el DGDP actualizará los propios registros (sobre demanda diaria) de dichos movimientos en el Nivel Central.
3. Elaborar informes mensuales con el registro de las contrataciones a honorarios realizadas por los distintos Departamentos o Direcciones Regionales del Consejo Nacional de la Cultura y las Artes, los cuales deben considerar los siguientes aspectos.
 - Los informes mensuales deben contener la siguiente información: RUT (sin dígito verificador), DV, Apellido Paterno, Apellido Materno, Nombres, Sexo, Inicio Contrato, Término Contrato, Estamento de asimilación a la función, Asimilación a grado según estamento, Observación, "Jornada Pactada, Monto Total Pactado, Monto Total Mensualizado, Tipo De Función, Función a Desempeñar, N° Rex Contrato, Centro De Costo, Imputación, Código Compromiso, Id Compromiso y Categoría

A considerar:

La información que se reciba fuera de los plazos establecidos no será incluida en el reporte mensual. Del mismo modo, si una Región no hace llegar el reporte requerido por el DGDP, ésta aparecerá como "no entrega información en el periodo", en el reporte a la Autoridad.

NOMBRE INDICADOR	FORMULA DE CÁLCULO	META 2017	MEDIOS DE VERIFICACION	PONDERADOR
Porcentaje de informes mensuales de control sin errores y en los plazos estipulados	$(N^{\circ} \text{ de informes mensuales de control sin errores y en los plazos estipulados}/12)*100$	80%	El compromiso contempla los siguientes medios de verificación: 1. Registro de las solicitudes de contratación a honorarios efectuadas por los Departamentos o Direcciones Regionales del CNCA, mensualmente de enero a diciembre. 2. Memorándum con instrucción y formato único de registro de contratación mensual a honorarios, enviado al Departamento de Planificación y Presupuesto a no más tardar el 10.01.2017 3. Informe Mensual, de enero a diciembre, según detalle de etapa N°3.	25%12
		Valores numerador y denominador		
		10 / 12		
		Unidad de medida		
		Porcentaje	Los verificadores reportados deben contener firma de la Jefatura de Departamento correspondiente.	

SUPUESTOS

1. La normativa de contratación de honorarios se mantiene vigente.
2. La rex que fija la estructura del Servicio se mantiene estable y sin modificaciones que alteren la normal ejecución del compromiso.

DEPARTAMENTO DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS - COMPROMISO N°2

Nombre de compromiso: Mejorar la ejecución presupuestaria de las capacitaciones a ejecutar en el marco del Plan Anual de Capacitación 2017

Nota técnica: El compromiso contempla mejorar la ejecución presupuestaria de las capacitaciones que deben ejecutarse conforme al Plan Anual de Capacitación 2017, PAC 2017, asegurando que la mayor proporción de las actividades de capacitación se realicen antes del 30.09.2017. Este compromiso tiene por objetivo evitar que las actividades de capacitación se ejecuten en el último trimestre del año, fechas en que la agenda de los centros de responsabilidad del Servicio se encuentra más congestionada. Además, se espera que las capacitaciones se ejecuten en forma temprana en el año, de manera que alcancen a impactar en el desempeño de las/os funcionarias/os durante el año 2017 y contribuir de esa forma al cumplimiento de las metas institucionales.

Para el cumplimiento de la meta del compromiso se contempla realizar las siguientes actividades:

1. Elaboración de una programación anual para ejecutar las actividades de Capacitación proyectadas en el PAC 2017.
2. Difusión del PAC 2017, así como coordinación de las actividades de capacitación comprometidas con otros centros de responsabilidad del Servicio.
3. Elaboración de un reporte mensual de ejecución presupuestaria del PAC 2017, a contar del mes siguiente en que se realice la apertura presupuestaria. En este reporte deberán identificarse los recursos asignados, comprometidos y devengados, de manera diferenciada por las Direcciones Regionales y por el Nivel Central. Asimismo, en este reporte deberán identificarse Recepciones Conformes entregadas al Departamento de Administración y Finanzas, precisando al menos los valores a devengar por cada recepción Conforme y la fecha de su entrega efectiva al Departamento de Administración y Finanzas.
4. Elaboración de un Informe Final de ejecución presupuestaria del PAC 2017 en el cual se identifiquen los recursos asignados, comprometidos y devengados, de manera diferenciada por las Direcciones Regionales y por el Nivel Central. Asimismo, en este reporte deberán identificarse Recepciones Conformes entregadas al Departamento de Administración y Finanzas, precisando al menos los valores a devengar por cada recepción Conforme y la fecha de su entrega efectiva al Departamento de Administración y Finanzas. La parte final del Informe deberá explicitar conclusiones y recomendaciones para mejorar la ejecución presupuestaria de la capacitación en el año t+1.

NOMBRE INDICADOR	FORMULA DE CALCULO	META 2017	MEDIO DE VERIFICACION	PONDERADOR
Porcentaje de ejecución presupuestaria del PAC 2017 al 30.09.2017	(Presupuesto solicitado a devengar del presupuesto del PAC 2017 a través de Recepciones Conformes entregadas al Departamento de Administración y Finanzas al 30.09.2017 / Presupuesto global del PAC 2017)*100	80%	El compromiso contempla los siguientes medios de verificación: <ul style="list-style-type: none"> • Programación anual para ejecutar actividades de capacitación al 31 de enero. • Reportes mensuales de ejecución presupuestaria del PAC 2017 (a partir del mes siguiente a la apertura presupuestaria). Los reportes mensuales deben incluir detalle de recepciones Conformes de servicios asociados a capacitaciones del PAC 2017, lo anterior, según detalle de etapa N°3 del compromiso. • Informe Final de ejecución Presupuestaria del PAC 2017 con corte al 31 de diciembre. Los verificadores reportados deben contener la firma y timbre de la Jefatura de Departamento.	25%
		Valores numerador y denominador		
		80 / 100 (porcentaje, operandos dinámicos)		
		Unidad de medida		
		Porcentaje		

SUPUESTOS

1. La apertura presupuestaria se realiza antes del término del mes en enero del año 2017.
2. La rex que fija la estructura del Servicio se mantiene estable y sin modificaciones que alteren la normal ejecución del compromiso.

DEPARTAMENTO DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS - COMPROMISO N°3

Nombre de compromiso: Medir y reportar tiempos de respuesta del Departamento de GDP a solicitudes de nombramientos a contrata y honorarios.

Nota técnica: El compromiso tiene por objeto medir y reportar los tiempos de respuesta del Depto. de GDP, con la finalidad de disminuir los plazos de ejecución del Depto. en la gestión de actos administrativos de contratación. Se pretende lograr que un 60% de las contrataciones de la institución (a contrata y honorarios) sean gestionadas en un plazo menor 60 días hábiles. Cabe señalar que en la ejecución completa de este acto administrativo participan: el Departamento o Dirección Regional requirente (incluyendo al nuevo contratado/a); El Departamento de Planificación; Subdirección; Gabinete de Ministro y el Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas. El compromiso de este Departamento en específico, será **la disminución del tiempo en días hábiles de las etapas del proceso que son de su exclusiva responsabilidad, estimándose la suma de éstas, en 15 días hábiles.**

El compromiso considera ejecutar las siguientes etapas:

- Elaboración del instrumento de reportabilidad: El Depto. de Gestión y Desarrollo de Personas deberá generar un instrumento para la medición de los tiempos del proceso de gestión de actos administrativos de contratación, que especificará, cada una de las etapas o actividades que lo componen, así como la duración expresada en días hábiles de cada etapa o actividad.
A considerar: El instrumento debe ser consensuado con el Departamento de Planificación y Presupuesto.
- Análisis e identificación de los tiempos de ejecución de aquellas etapas o actividades del proceso que son de **exclusiva responsabilidad del Depto. GDP y que se refieren a** los distintos actos administrativos que deben realizarse para cumplir con la contratación.
- Elaboración de reportes trimestrales, de todos los tiempos de ejecución de cada una de las etapas o actividades que componen el proceso de contratación, segmentando los resultados en promedio de días hábiles por cada centro de costo del Servicio y especificando por separado el promedio de días hábiles empleados por el Departamento de Gestión y Desarrollo de las Personas DGDP para ejecutar las etapas o actividades que son de exclusiva responsabilidad de este Departamento: Los reportes trimestrales deben contener:
 - Detalle tiempo de demora en cada etapa del proceso, donde participe el Departamento como los otros actores involucrados, según sistematización de instrumento.
 - Detalle de la siguiente fórmula de cálculo: $(N^{\circ} \text{ total de actos administrativos de contratación gestionados en un plazo menor 60 días hábiles del año t} / N^{\circ} \text{ total de actos administrativos de contratación tramitados en el año t}) * 100$
- Diseño e implementación del modelo de trabajo para disminuir a menos de 60 días hábiles los plazos de ejecución: Sobre la base de la identificación de las etapas o actividades del proceso, se procederá a diseñar y ejecutar un modelo de trabajo, que permita optimizar los plazos de cada etapa o actividad, esperando lograr que un 60% de las contrataciones (a contrata y honorarios) sean gestionados en un plazo menor a 60 días hábiles.
- El reporte trimestral y final del compromiso informará la duración expresada en promedio de días hábiles empleados para ejecutar cada etapa o actividad del proceso, segmentando los resultados por centro de costo. Este reporte deberá contener un ranking en el que se ordenan los centros de responsabilidad de acuerdo a la cantidad de días hábiles promedio empleados en cada etapa o actividad del proceso de gestión de actos administrativos de contratación durante el año 2017.

A considerar:

- Se entenderá por acto administrativo de contratación a los nombramientos de contrata y contratos de honorarios.
- El indicador propuesto sólo medirá la gestión realizada en los nuevos actos administrativos de contratación; es decir, se excluyen los nombramientos de Plantas, prórrogas de contrata, modificaciones de contratos, contratos de evaluadores de fondos y contratos exigidos de ser tramitados en papel por CGR.
- Para calcular el promedio de días hábiles de aquellas etapas o actividades cuya ejecución son de exclusiva responsabilidad directa del Departamento de Gestión y Desarrollo de las Personas, se contabilizará el tiempo de gestión desde el momento en que se entregue a este Departamento la totalidad de la información requerida para el proceso de nombramiento o la elaboración de los actos administrativos. Por lo tanto, se considerará como fecha de inicio, el día en que se realice la recepción conforme del Memorandum de solicitud de contratación junto al expediente completo y correcto, emitido por la Unidad requirente para tramitar la contratación.

NOMBRE DE INDICADOR	FORMULA DE CALCULO	META 2017	MEDIO DE VERIFICACION	PONDERADOR
Porcentaje de reportes realizados en el marco de la medición y reportabilidad de tiempos de respuesta del GDP a solicitudes de nombramiento a contrata y honorarios	$(N^{\circ} \text{ de reportes trimestrales elaborados} / \text{Total de reportes trimestrales planificados}) * 100$	100%	El compromiso contempla la reportabilidad de los siguientes verificadores: 1. Instrumento de reportabilidad al 31.03.2017. 2. Documento que contenga identificación de los tiempos de ejecución del proceso, según detalle de etapa N°2: Al 15.04.2017. 3. Reportes trimestrales según detalle de etapas N° 2, 3 y 5; al 30 de junio, 30 de septiembre y 31 de diciembre. 4. Reporte consolidado de contrataciones a honorarios y a contrata del año t, al 31.12.2017, que contenga una Matriz con los datos tabulados, así como conclusiones y recomendaciones para mejorar el proceso en el año t+1. Los verificadores reportados deben contener firma de la Jefatura de Depto.	25%
		Valores numerador y denominador		
		3 / 3		
		Unidad de medida		
		Porcentaje		

SUPUESTOS

- La plataforma SIAPER TRA se encuentra operativa y funcional.
- La rex que fija la estructura del Servicio se mantiene estable y sin modificaciones que alteren la normal ejecución del compromiso.

DEPARTAMENTO DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS- COMPROMISO N°4

Nombre de compromiso: Implementar modelo de mejora de ambientes laborales y prevención riesgos psicosociales

Nota técnica: El compromiso contempla implementar un modelo de intervención y mejora institucional, para al menos el 50% de las Direcciones Regionales y Departamentos, que permita:
 (1) fortalecer el clima organizacional y los ambientes laborales (se medirá con cuestionario de Clima Organizacional)
 (2) disminuir la incidencia de los riesgos psicosociales en el trabajo (se medirá con la aplicación del ISTAS 21)

La línea de base de estas variables se obtendrá del análisis del diagnóstico de clima organizacional 2016 (15 Direcciones Regionales) y del informe de resultados de análisis de riesgos psicosociales SUSES0 ISTAS 21(CNCA completo). Todo lo anterior, basado en el Informe de resultados de Riesgo Psicosocial y el informe de Medidas Recomendadas para la Prevención del Riesgo Psicosocial (2015-2016). Ambos emitidos por la ACHS, en conformidad a lineamientos de la SUSES0. Tales reportes informaron como resultado de Nivel de Riesgo Psicosocial: ALTO / NIVEL 2. El mismo reporte, explicita lo siguiente: *“Se deberá implementar medidas correctivas locales dentro del plazo de 6 meses. Además, la organización deberá volver a evaluar la presencia del riesgo 12 meses posteriores a las medidas correctivas realizadas”.*

El compromiso se basará en el desarrollo de un proceso de mejoramiento continuo y que considerará las siguientes etapas:

1. **Planificación:** consiste en la elaboración de un Plan de Mejoramiento que permita abordar las temáticas resultantes del diagnóstico. El Depto. GDP entregará lineamientos y formatos de trabajo respectivos y desarrollará los respectivos Planes de Mejoramiento, incluyendo insumos entregados por los Centros de Costo. El Plan de Mejoramiento mencionado debe contener el detalle de las acciones a ejecutar y las respectivas fechas asociadas.
2. **Implementación y seguimiento semestral:**
 - Ejecución del Plan de Mejoramiento, por centro de costo, con el apoyo profesional del Depto. GDP. Este plan deberá incluir, al menos, lo siguiente: (1) taller de capacitación en mejora de ambientes laborales y prevención del riesgo psicosocial para los equipos de trabajo (al menos 1 en el año, ejecutados por profesionales del DGDP).
 - Reportabilidad semestral de implementación de modelo de mejora de ambientes laborales y prevención de riesgos psicosociales, en relación a los Centros de Responsabilidad cubiertos.
3. **Evaluación:** proceso de medición y verificación de logros con el plan implementado, dando cuenta de su ejecución, resultados, conclusiones y propuestas de indicadores y mejoramiento 2018.

A considerar:

Los gastos asociados al cumplimiento de este compromiso no requieren un incremento al Presupuesto Departamental.

NOMBRE INDICADOR	FORMULA DE CÁLCULO	META 2017	MEDIOS DE VERIFICACION	PONDERADOR
Porcentaje de acciones del Plan de Mejoramiento implementadas	(N° de acciones del Plan de Mejoramiento ejecutadas / Total de acciones del Plan de Mejoramiento planificadas)*100	100%	Informe de la Jefatura del Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas que incluya: 1. Plan de Mejoramiento que dé cuenta de las acciones a ejecutar 30.04.2017. 2. Informes semestrales, según detalle de etapa N°2 al, 30 de Julio y 31 de diciembre de 2017. 3. Informe de Evaluación que dé cuenta de las acciones ejecutadas, sus resultados, conclusiones y propuestas de mejoramiento 2018: Al 31.12.2017.	25%
		Valores numerador y denominador		
		5 / 5 Nota: A abril se conocerá el dato efectivo de las acciones contenidas en el Plan de Trabajo		
		Unidad de medida		
		Porcentaje		

SUPUESTOS

1. Disponibilidad de aplicación del ISTAS 21 por parte del organismo administrador del seguro social contra riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.

12. Departamento Jurídico

DEPARTAMENTO JURÍDICO - COMPROMISO N°1

Nombre de compromiso: Realizar seguimiento al Plan de Convenios

Nota técnica: El compromiso contempla la realización de acciones de reportabilidad del Plan de Convenios del Nivel Central, a partir de un universo de Convenios definido. El seguimiento al Plan de Convenios implica el monitoreo a las solicitudes ingresadas al Departamento Jurídico para la elaboración de un universo de Convenios definido.

Para el cumplimiento de lo anterior, se deben realizar las siguientes etapas:

1. Levantamiento de universo de Convenios, en virtud de un consolidado extraído de Planes de Gestión aprobados en Bilaterales de Planificación Programática 2017.
 - Se debe considerar la generación de instrumento de monitoreo que mencione estados de convenios
 - Informe trimestral de ingreso de solicitudes de elaboración de los acuerdos previstos en el Plan de Convenios del Nivel Central, por parte de los Departamentos programáticos, el que deberá contener: (i) fecha de ingreso de la solicitud formal de elaboración de convenio al Dpto. Jurídico.; y (ii) Indicar si los antecedentes ingresados son o no suficientes para la evacuación de la solicitud.
2. Envío del informe referido al Departamento de Planificación y Presupuesto vía memorando de la Jefatura de Departamento, dentro de los primeros 10 días hábiles del mes siguiente al trimestre que se informa.

NOMBRE INDICADOR	FORMULA DE CALCULO	META 2017	MEDIO DE VERIFICACION	PONDERADOR
Porcentaje de reportes elaborados en el marco del seguimiento al Plan de Convenios a partir del universo de convenios definido	(N° de informes trimestrales elaborados / 4)*100	100%	Para acreditar el efectivo cumplimiento del compromiso, se deben presentar los siguientes verificadores:	20%
		Valores numerador y denominador	1. Documento que contenga universo de Convenios a realizar seguimiento al 31 de enero, entregado al Departamento Jurídico por el Departamento de Planificación y Presupuesto, visado por éste.	
		4 / 4	2. Reportes trimestrales, enviados al Departamento de Planificación y Presupuesto, según detalle:	
		Unidad de medida	- 1er informe trimestral con corte al 31 de marzo. - 2do informe trimestral con corte al 30 de junio. - 3er informe trimestral con corte al 30 de septiembre. - 4to informe trimestral con corte al 31 de diciembre.	
Porcentaje	Los verificadores consignados deben contener firma de la Jefatura de Departamento.			

SUPUESTOS

1. La rex que fija la estructura del Servicio se mantiene estable y sin modificaciones que alteren la normal ejecución del compromiso.

DEPARTAMENTO JURÍDICO - COMPROMISO N°2

Nombre de compromiso: Realizar seguimiento trimestral a solicitudes de ingreso a RACII

Nota técnica: El compromiso contempla actualizar la plataforma de Registro de Antecedentes de Convenios con Informes de Incumplimiento (RACII), incorporando para tales fines las solicitudes emanadas desde regiones y desde el Nivel Central, vinculadas a los Fondos Concursables de la institución (Fondart Nacional y Regional, Fondo Audiovisual, Fondo de la Música, Fondo del Libro, Fomento al Arte en la Educación, Iniciativas Artísticas Culturales para Estudiantes e Intermediación).

A través del presente compromiso se contempla el monitoreo mensual al ingreso de solicitudes emanadas desde las Direcciones Regionales, sistematizando de manera trimestral los ingresos realizados mediante reportes trimestrales.

Los reportes trimestrales deben ser enviados a Subdirección Nacional dentro de los primeros ocho (8) días del mes siguiente al del reporte trimestral.

A considerar: Los días contemplados corresponden a días hábiles.

NOMBRE INDICADOR	FORMULA DE CÁLCULO	META 2017	MEDIOS DE VERIFICACION	PONDERADOR
Porcentaje de reportes elaborados en el marco del seguimiento al ingreso de solicitudes RACII	$(N^{\circ} \text{ de informes trimestrales elaborados} / 4) * 100$	100%	El compromiso contempla los siguientes medios de verificación: Informes trimestrales de seguimiento al ingreso de solicitudes al RACII, con información a los siguientes cortes: - Primer informe con corte al 31 de marzo. - Segundo informe con corte al 30 de junio. - Tercer informe con corte al 30 de septiembre. - Cuarto informe con corte al 31 de diciembre. Los informes señalados deben ser remitidos vía memorándum a Subdirección Nacional para su conocimiento.	30%
		Valores numerador y denominador		
		4 / 4		
		Unidad de medida		
		Porcentaje		

SUPUESTOS

1. La rex que fija la estructura del Servicio se mantiene estable y sin modificaciones que alteren la normal ejecución del compromiso.

DEPARTAMENTO JURÍDICO - COMPROMISO N°3

Nombre de compromiso: Realizar seguimiento de procedimientos disciplinarios (informes mensuales)

Nota técnica: El compromiso contempla elaborar informes mensuales, de la Jefatura del Departamento Jurídico a la Jefatura Superior del Servicio y Subdirector/a Nacional, con el detalle del estado de tramitación de los procedimientos disciplinarios instruidos en el Nivel Central del Servicio y que se encuentren vigentes al último día hábil de cada mes y remitido dentro de los primeros 6 días hábiles del mes siguiente al que se reporta, a fin de mantener informada a la Autoridad.

NOMBRE INDICADOR	FORMULA DE CÁLCULO	META 2017	MEDIOS DE VERIFICACION	PONDERADOR
Porcentaje de informes mensuales con el detalle de los procesos disciplinarios vigentes al último día hábil del mes que se reporta	(N° de informes mensuales emitidos/12)*100	100%	El compromiso contempla los siguientes medios de verificación: 1. Informes mensuales de enero a diciembre. 2. Memorándums remisores (12) dentro de los primeros 6 días hábiles del mes siguiente al que se informa. Los verificadores reportados deben contener firma de la Jefatura correspondiente.	30%
		Valores numerador y denominador		
		12 / 12		
		Unidad de medida Porcentaje		

SUPUESTOS

1. Se mantiene dentro de la orgánica del Servicio las funciones que el Departamento Jurídico efectúa en materia de procedimientos disciplinarios.

DEPARTAMENTO JURÍDICO - COMPROMISO N°4

Nombre de compromiso: Medir tiempo de procesos jurídicos vinculados a bases de Fondart, Fondo Audiovisual, Fondo de la Música y Fondo del Libro

Nota técnica: El compromiso tiene por objetivo contribuir a la oportuna gestión de los procesos jurídicos vinculados al Fondart, Fondo Audiovisual, Fondo de la Música y Fondo del Libro, en relación a lo anterior, se pretende que al menos el 50% de las bases Convocatorias 2017 cuya naturaleza jurídica sea concurso público de los Fondos señalados sean elaboradas y visadas por el Departamento Jurídico en un plazo máximo de 15 días. Lo anterior considerando como inicio del proceso cuando se ingresen los antecedentes completos al Departamento Jurídico por parte del Departamento de Fomento de la Cultura y las Artes.

El compromiso contempla las siguientes etapas:

1. Generación de instrumento de seguimiento al tiempo de elaboración y visación de bases
2. Monitoreo mensual al instrumento de seguimiento y reportabilidad semestral (al 30 de junio y al 31 de diciembre).
La reportabilidad contempla la generación de informes semestrales que den cuenta del porcentaje acumulativo de las bases elaboradas y visadas en un plazo máximo de 15 días.

A considerar: Los días contemplados corresponden a días hábiles.

A considerar: Total de bases se refiere a universo fijado de bases definidas por la Autoridad al 31 de diciembre de 2016.

NOMBRE INDICADOR	FORMULA DE CALCULO	META 2017	MEDIOS DE VERIFICACION	PONDERADOR
Porcentaje de bases Convocatoria 2017 cuya naturaleza jurídica sea concurso público de Fondart, Fondo Audiovisual, Fondo de la Música y Fondo del Libro elaboradas y visadas en un plazo máximo de 15 días.	(N° de bases de concursos públicos de Fondart, Fondo Audiovisual, Fondo de la Música y Fondo del Libro elaboradas y visadas por el Departamento Jurídico en un plazo máximo de 15 días / Total de bases de concursos públicos de Fondart, Fondo Audiovisual, Fondo de la Música y Fondo del Libro elaboradas y visadas por el Departamento Jurídico)*100	50%	El compromiso contempla los siguientes medios de verificación: 1. Formato de instrumento de seguimiento al tiempo de elaboración y visación de bases: Al 28 de febrero. 2. Instrumento de seguimiento cargado en plataforma SIG de manera mensual: De marzo a diciembre. 3. Memorándum interno de despacho del Departamento Jurídico. 4. Informes semestrales de elaboración y visación de bases en un plazo máximo de 15 días.	20%
		Valores numerador y denominador		
		2 / 4		
		Unidad de medida		
		Porcentaje	Los verificadores reportados deben contener firma de la Jefatura correspondiente.	

SUPUESTOS

1. La rex que fija la estructura del Servicio se mantiene estable y sin modificaciones que alteren la normal ejecución del compromiso.
2. Que los antecedentes sean ingresados de manera completa al Dpto. Jurídico.
3. Que se trata sólo de bases cuya naturaleza jurídica sea concurso público. Se excluyen materias de asignación directa y otras convocatorias públicas.



Convenio de Desempeño Colectivo 2017

Nivel Territorial – Direcciones Regionales

**MECANISMOS DE INCENTIVO REMUNERACIONAL
CONSEJO NACIONAL DE LA CULTURA Y LAS ARTES**

1. Dirección Regional de Tarapacá

DR TARAPACÁ - COMPROMISO N°1

Nombre de compromiso: Controlar y evaluar el avance de los instrumentos correspondientes a Planes de Trabajo y Planes de Gestión

Nota técnica: El compromiso contempla medir e informar, los resultados alcanzados (nivel de cumplimiento) de las actividades y presupuesto para los siguientes instrumentos:

- **Plan de Trabajo** en lo concerniente a las “Metas de Producción Regional”, “Cobertura Regional”, “Hitos Principales”, “Compromisos Regionales”, “Ejes Estratégicos”, e “Indicadores Regionales”.
- En el **Plan de Gestión:** “Plan de Actividades”, “Plan de Compras”, “Plan de Contrataciones”, “Plan de Convenios” y “Plan de Viáticos” de los siguientes programas (9: Plan Nacional de Lectura, Acceso Regional, Red Cultura, Fomento y Difusión de las Artes y las Culturas de Pueblos Indígenas, Fomento y Desarrollo del Patrimonio Nacional y Programa de Sistema Nacional de Patrimonio Material e Inmaterial, Programa Nacional de Desarrollo Artístico, Programa de Fomento al Arte en la Educación, Programa Centros de Creación y Programa de Cultura, Memoria y Derechos Humanos).

Por lo anterior, se debe dar cumplimiento a las siguientes acciones:

1. Activar mesa técnica (referida a Planes de Trabajo y de Gestión):

- Activación de mesas técnicas al 31 de enero:
 - o Actores partícipes de mesa técnica: Director/a Regional, Abogado/a Regional, Encargado/a de Administración y Finanzas, Encargado/a de Planificación, Encargado/a de Programa y/o de área programática correspondiente.
 - o Una vez activada la mesa se debe generar acta que determine nombre de responsables y suplentes, además de detalle el flujo de trabajo y determinación de roles y funciones.

2. Implementación y seguimiento de Planes Trabajo y de Gestión:

- Monitoreo mensual al Plan de Trabajo anual:
 - o El monitoreo mensual debe ser realizado en tanto, indicadores y de actividades cuando corresponda y del Plan de Gestión, en tanto, ejecución presupuestaria, detallando los avances y/o resultados logrados.
- Seguimiento y reportabilidad trimestral:
 - o Elaboración de informes trimestrales que contengan información de la implementación del Plan Anual de Trabajo y de los respectivos Planes de Gestión:
 - En cuanto al Plan de Trabajo los informes trimestrales deben dar cuenta de actividades, informando los avances según el detalle definido en la descripción del compromiso.
 - En cuanto a los Planes de Gestión los informes trimestrales deben dar cuenta del avance de los planes definidos en la formulación del compromiso.
 - Los informes deberán contener detalle y justificación de las desviaciones entre lo planificado y el efectivo.
 - En términos de la difusión, trimestralmente los resultados obtenidos deberán darse a conocer y/o comunicarse a los encargados/as de áreas programáticas y de soporte.
 - La DR deberá informar los valores efectivos al 30 de junio y al 31 de diciembre (correspondientes al 1er semestre y al resultado de la gestión anual) en alguno de los medios disponibles, por ejemplo Intranet y/o en la plataforma que defina el Depto. Planificación y Presupuesto
- Funcionamiento de la mesa técnica:
 - o Ejecución de reuniones de revisión de Planes de Trabajo y Planes de Gestión por parte de las correspondientes mesas de trabajo, donde participen los actores estipulados. Al menos se debe considerar una reunión por trimestre, la(s) cual(es) servirá(n) de insumo para la elaboración de informes trimestrales.
 - o Las jornadas deben acotarse al seguimiento de la implementación, dando cuenta de las medidas de control interno aplicadas de manera preventiva, correctiva y detectiva en la ejecución de los citados planes.
 - o Complementariamente, se requiere identificar las acciones inmediatas, las acciones correctivas y el responsable de su ejecución, incluyendo el análisis de causa de la situación que generó la acción de mejora.

A considerar:

- *Cumplimiento:* El % de cumplimiento del indicador corresponderá al número de reportes emitidos (4) y difundidos trimestralmente (4), incluyendo la publicación de los resultados obtenidos (2). En síntesis, el número total de hitos corresponderá a 10.
- *Plan de Trabajo:* Corresponderá a la versión aprobada por el Consejo Regional. Por lo tanto, su monitoreo y seguimiento se efectuará a partir del mes siguiente al de la aprobación.
- *Las modificaciones del Plan de Gestión deben ser informadas a través de certificado firmado por Director/a Regional.*

NOMBRE INDICADOR	FORMULA DE CALCULO	META 2017	MEDIO DE VERIFICACION	PONDERADOR
Porcentaje de reportes elaborados, difundidos y publicados correspondientes al año t.	(N° de reportes elaborados, informados y publicados/ N° de reportes programados)*100	100%	Los medios de verificación presentados deben contener firmas de el/la Directora/a Regional: 1. Acta de activación y actas de implementación de la mesa técnica. 2. Reportes Trimestrales de Seguimiento con información del Plan de Trabajo y de Gestión (4 en total) a) Contenidos - Plan de Trabajo: Metas de Producción Regional, Cobertura Regional, Hitos Principales, Compromisos Regionales, Ejes Estratégicos, e ID Regionales. - Plan de Gestión: Plan de Actividades, Plan de Compras, Plan de Contrataciones, Plan de Convenios y Plan de Viáticos. b) Detalle del monitoreo mensual y justificación de las desviaciones entre lo planificado y el efectivo. c) Los informes deben contener información relativa a la revisión de Planes Trabajo y de Gestión por las respectivas mesas de trabajo, incluyendo detalle del seguimiento a la ejecución programática, principales medidas de control preventivo, correctivo y detectivo, y medidas para cumplir con la meta del compromiso. 3. Acta(s) u Otros tipos de registros donde se informe los estados de avance del Plan de Gestión y de Trabajo al menos a los encargados de área de la DR (4 en total). 4. Reporte de donde conste la publicación de los resultados en la Intranet u otro sistema (2 en total).	30%
		Valores numerador y denominador		
		10 / 10		
		Unidad de Medida		
		Porcentaje		

SUPUESTOS

1. El Consejo Regional aprueba Plan de Trabajo antes del primer trimestre del año 2017
2. La Dirección Regional cuenta, para el proceso de formulación de sus Planes, con lineamientos estratégicos y recursos financieros para cada uno de los programas contemplados en el compromiso.

Nombre del compromiso: Realizar seguimiento y actualización permanente del cierre administrativo y contable de proyectos de Fondos de Concursables

Nota técnica: El compromiso contempla apoyar el cierre administrativo y contable de proyectos de concursos en las Direcciones Regionales para los Fondos de Cultura (Fondart Nacional, Fondart Regional, Fondo Audiovisual, Fondo del Libro y la Lectura, Fondo de la Música, incluyendo las respectivas ventanillas abiertas) de las modalidades concursables del Programa Nacional de Desarrollo Artístico en la Educación (Fomento al Arte en la Educación e Iniciativas Artísticas Culturales para Estudiantes) y de igual forma los proyectos de Intermediación Cultural que administra la Dirección Regional.

El compromiso contempla medir el cierre de proyectos que aún se encuentren abiertos de 2014 y 2015.

Para lo anterior, se deben realizar las siguientes acciones:

- 1. Monitoreo mensual del estado de proyectos:**
 - Actualización y reporte mensual en plataforma SIG de cartera de proyectos abiertos de 2014 y 2015 (desde el corte del 31 de enero al corte del 31 de diciembre), considerando información relativa a proyectos señalados anteriormente.
 - Reporte mensual de los cambios de estado de los proyectos.
- 2. Seguimiento y reportabilidad trimestral de información sistematizada de actualización del cierre administrativo y contable de Fondos Concursables.**
 - Elaboración de reportes trimestrales con información de los siguientes cortes:
 - Primer reporte con información al corte del 31 de marzo, segundo reporte con información al 30 de junio, tercer reporte con información al 30 de septiembre, cuarto informe con información al 31 de diciembre.
 - Los reportes trimestrales debe contener insumos de las reuniones trimestrales entre Director/a Regional, encargado/a de Fondos, encargado/a de Fomento regional, encargado/a de Educación regional, encargado/a de Administración y Coordinador de Planificación y Presupuesto, con la finalidad de revisar estados de proyectos, medidas preventivas, correctivas y detectivas y acciones tendientes a aumentar el cierre administrativo y contable de proyectos.
- 3. Elaboración de informe de cierre que contenga detalle del proceso de cierre de proyectos:**
 - El informe debe contener: Porcentaje de proyectos en proceso de cierre, proyectos cerrados administrativamente y proyectos cerrados contablemente.
 - Detalle de los principales facilitadores y obstaculizadores que intercedieron en el cierre administrativo y contable de proyectos.
 - Propuesta de indicadores de estado de proyectos.
 - A considerar:**
 - a) El formato de planillas para la actualización de los estados de proyectos será enviada desde el Nivel Central.
 - b) Los proyectos y convenios abiertos corresponderán a aquellos que se encuentran seleccionados, en ejecución con prórroga y en proceso de cierre (aún no cerrados administrativamente), al diciembre de 2017.
 - c) Para efectos de este seguimiento, se entenderá por proyectos administrativamente cerrados a aquellos que cuentan con resolución de cierre y Certificado de Ejecución Total (CET)
 - d) Para efectos de este seguimiento, se entenderá por proyectos cerrados contablemente a aquellos que cuentan con resolución de cierre, Certificado de Ejecución Total (CET) y que se encuentran rebajados de SIGFE.
 - e) Los proyectos con prórroga que soliciten prórroga para el año t+1 no serán considerados en el universo de proyectos abiertos.
 - f) Suman al numerador los proyectos que cuenten con rex que pone término por incumplimiento a los proyectos de 2014 y 2015.

NOMBRE INDICADOR	FORMULA DE CALCULO	META 2017	MEDIO DE VERIFICACION	PONDERADOR
Porcentaje de proyectos abiertos de 2014 y 2015 que cierran administrativa y/o contablemente o que son declarados en incumplimiento	(N° de proyectos abiertos de 2014 y 2015 que cierran administrativa y/o contablemente o que son declarados en incumplimiento durante 2017 / Total de proyectos abiertos de 2014 y 2015 determinados en planilla)*100	50%.	El compromiso contempla los siguientes medios de verificación: 1. Planillas mensuales con cartera de proyectos abiertos, reportadas en plataforma SIG (desde enero a diciembre) 2. Informes trimestrales de sistematización de información cuantitativa del estado de proyectos, detallando el universo de proyectos abiertos y proyectos cerrados administrativa y contablemente. En cuanto a los aspectos cualitativos se debe dar cuenta de las medidas preventivas y correctivas tomadas en las reuniones con la finalidad de apoyar los procesos de cierre administrativo y contable de proyectos. Nota 1: Los informes trimestrales deben contener información acumulativa a los siguientes cortes: 31 de marzo, 30 de junio, 30 de septiembre y 31 de diciembre. Nota 2: El informe con corte al 31 de diciembre debe ser reportado al depto. de Planificación y Presupuesto al 07 de enero de 2018. 3. Informe final de cierre con corte al 31 de diciembre, según detalle de etapa N°3, enviado formalmente a Subdirector/a Nacional al 12 de enero de 2018. Cada verificador debe contener firma de el/la Director/a Regional.	20%
		Valores numerador y denominador		
		14 / 28		
		Unidad de medida		
		Porcentaje		

SUPUESTOS

1. Las normativas externas e internas que regulan los procesos vinculados al seguimiento y supervisión de proyectos se mantienen funcionales a la ejecución del compromiso.
2. La plataforma SIG se encuentra operativa.

DR TARAPACÁ - COMPROMISO N° 3

Nombre del compromiso: Promover la participación y contribución de la Dirección Regional en la elaboración de la propuesta de Políticas Culturales Regionales para el quinquenio 2017-2022.

Nota técnica: El compromiso contempla el avance de la Dirección Regional en materia de reflexión y diagnósticos hacia las Políticas Culturales Regionales para el quinquenio **2017-2022**. Dicho avance deberá realizarse en función de los lineamientos y orientaciones metodológicas propuestas por el Departamento de Estudios.

El compromiso contempla las siguientes etapas:

1. Elaboración de Plan de Trabajo Regional: al 31 de marzo de 2017 elaborado por la Dirección Regional en función de la metodología entregada por el Departamento de Estudios. Este plan de trabajo debe dar cuenta de la adaptación metodológica de la región en base a la propuesta enviada en Enero.
2. Envío parcial de información disponible a ser entregado el 31 de Mayo que dé cuenta del diagnóstico de la región en relación a la situación actual de las disciplinas artísticas en el territorio. Envío final de información para Diagnóstico al 31 de Julio de 2017.
3. Co- Revisión regional, en conjunto con el Depto. de Estudios de informes parcial y final de diagnósticos regionales con plazos de máximo de un mes luego de ser enviados dichos informes por la consultora.
4. Un informe de ejecución de mesas que incluya listas de asistencia, registros fotográficos, en función de acreditar la realización de al menos un cabildo o conversatorio por región. La fecha de dichos informes no puede exceder el mes luego de realizado el evento.
5. Co- Revisión regional, en conjunto con el Depto. de Estudios, de informes de carácter parcial y final de resultados de mesas de participación ciudadana. Estas revisiones deberán ser enviadas con plazos de máximo de un mes luego de ser entregados dichos informes por la consultora.
6. Memorándum que remite Informe de levantamiento de Propuestas de orientaciones para las futuras políticas culturales de la región que considere diagnósticos y resultados de mesas de participación ciudadana.

En relación a los lineamientos y orientaciones metodológicas del Departamento de Estudios, se debe tener en cuenta lo siguiente:

- Compilación y envío de toda la información disponible a nivel regional que sirva de insumo a la elaboración de diagnósticos regionales con foco en la situación actual de las disciplinas artísticas. (1)
- Las direcciones regionales serán además co-responsables, en conjunto al Departamento de Estudios, de revisar informes preliminares y finales elaborados por consultora con los datos por ellos enviados.
- Diseño y convocatoria de mesas ciudadanas de participación (2) que permitan a la vez que validar los diagnósticos, y la Identificación de prioridades y brechas para el desarrollo cultural de la región. (3)
- Las Direcciones Regionales serán además co-responsables de revisar informes preliminares y finales de resultados de la participación ciudadana.

(1) Esta información será sistematizada y procesada por una consultora externa contratada desde el Departamento de Estudios.

(2) Estas instancias de participación deberán cumplir con la normativa prevista por la Unidad de Participación Ciudadana, Género e Inclusión.

(3) La sistematización de las mesas de trabajo será subcontratado por el Departamento de Estudio vía licitación al menos para acompañar una mesa por región. Si la región decide realizar más mesas deberán ser sistematizadas por la misma Dirección Regional.

NOMBRE INDICADOR	FORMULA DE CÁLCULO	META 2017	MEDIOS DE VERIFICACION	PONDERADOR
Porcentaje de etapas realizadas en el marco de la Participación y contribución activa de la Dirección Regional en la elaboración de la propuesta de Políticas Culturales Regionales para el quinquenio 2017-2022.	$(N^{\circ} \text{ de etapas realizadas} / 6) * 100$	100%	El compromiso contempla la reportabilidad de los siguientes medios de verificación: 1. Plan de Trabajo Regional: al 31 de marzo de 2017 elaborado por la dirección regional en función de la metodología entregada por el Departamento de Estudios, según detalle de etapa N°1. 2. Compilado parcial de información regional entregada el 31 de Mayo y compilado definitivo de información regional enviado al 31 de Julio. Ambas entregadas por la Dirección Regional al Departamento de Estudios. 3. Documento que acredite Co- Revisión regional, en conjunto con el Depto. de Estudios, según detalle de etapa N°3. 4. Informe de ejecución de mesas que incluya listas de asistencia, registros fotográficos, en función de acreditar la realización de al menos un cabildo o conversatorio por región. La fecha de dichos informes no puede exceder el mes luego de realizado el evento. 5. Documento que acredite Co- Revisión regional, en conjunto con el Depto. de Estudios, de informes de carácter parcial y final de resultados de mesas de participación ciudadana, según detalle de etapa N°5. 6. Memorándum que remite Informe de levantamiento de Propuestas de orientaciones para las futuras políticas culturales regionales que considere diagnósticos y resultados de mesas de participación ciudadana, al 31 de diciembre.	30%
		Valores numerador y denominador		
		6/6		
		Unidad de medida		
		Porcentaje	Cada verificador debe contener firma de Director/a Regional	

SUPUESTOS

Se cuenta con participación ciudadana efectiva en los cabildos y conversatorios regionales.

DR TARAPACÁ - COMPROMISO N° 4

Nombre del compromiso: Aplicar metodología de Gestión de Riesgos en los procesos vinculantes del Centro de Responsabilidad

Nota técnica: El compromiso contempla levantar los procesos vinculantes del Centro de responsabilidad para la aplicación de la metodología de Gestión de Riesgos, la cual dará por resultado la identificación de sus riesgos y la posterior elaboración de la estrategia a utilizar para la mitigación de los riesgos más críticos del Centro de Responsabilidad.

El compromiso considera las siguientes etapas:

1. Etapa de Inducción

- Capacitación y/o formación en levantamiento de procesos y gestión de riesgos para funcionarios/as del Centro de Responsabilidad.

2. Levantamiento de procesos vinculantes del Centro de Responsabilidad

- Diagnóstico de los procesos principales del Centro de Responsabilidad.
- Definir los procesos y elaborar flujos de cada uno.

3. Identificación y valoración de riesgos de cada proceso

- Construcción de Matriz de Riesgos de cada proceso
- Reportabilidad al Departamento de Planificación y Presupuesto

4. Elaboración de Plan de Tratamiento

- Realizar las estrategias de intervención para los procesos más críticos seleccionados, para su posterior aplicación en el año 2018

5. Difusión de la Matriz de Riesgos y Plan de Tratamiento a los funcionarios/as del Centro de Responsabilidad.

NOMBRE INDICADOR	FORMULA DE CALCULO	META 2017	MEDIO DE VERIFICACION	PONDERADOR
Porcentaje de procesos del Centro de Responsabilidad con metodología de Gestión de Riesgos	(Número de procesos del Centro de Responsabilidad que cuentan con metodología de gestión de riesgos en el año t / Total de procesos identificados en el levantamiento)*100	100%	El compromiso contempla la reportabilidad de los siguientes medios de verificación: <ol style="list-style-type: none"> 1. Contenidos y listado de asistentes de capacitación y/o formación. (al 31 de marzo de 2017). 2. Diagnóstico de procesos del centro de responsabilidad que dé cuenta del levantamiento y de los flujos de procesos seleccionados. (al 30 de junio de 2017) 3. Matriz de Riesgos de cada proceso. (al 30 de septiembre de 2017) 4. Memo que dé cuenta de envío a Departamento de Planificación y Presupuesto de las Matrices de Riesgo. (al 30 de septiembre de 2017) 5. Plan de Tratamiento de los procesos seleccionados.(al 30 de noviembre de 2017) 6. Documento que dé cuenta de la difusión de la Matriz de Riesgos y Plan de Tratamiento a los/as funcionarios/as del Centro de Responsabilidad. (al 31 de diciembre de 2017) 	20%
		Valores numerador y denominador		
		3 /3		
		Unidad de Medida		
		Porcentaje		

Cada verificador debe contener firma de Director/a Regional

SUPUESTOS

1. La metodología de riesgos dispuesta por el CAIGG se mantiene

2. Dirección Regional de Antofagasta

DR ANTOFAGASTA - COMPROMISO N° 1

Nombre de compromiso: Realizar seguimiento y actualización permanente del cierre administrativo y contable de proyectos de Fondos de Concursables

Nota técnica: El compromiso contempla apoyar el cierre administrativo y contable de proyectos de concursos en las Direcciones Regionales para los Fondos de Cultura (Fondart Nacional, Fondart Regional, Fondo Audiovisual, Fondo del Libro y la Lectura, Fondo de la Música, incluyendo las respectivas ventanillas abiertas) de las modalidades concursables del Programa Nacional de Desarrollo Artístico en la Educación (Fomento al Arte en la Educación e Iniciativas Artísticas Culturales para Estudiantes) y de igual forma los proyectos de Intermediación Cultural que administra la Dirección Regional.

El compromiso contempla medir el cierre de proyectos que aún se encuentren abiertos de 2014 y 2015.

Para lo anterior, se deben realizar las siguientes acciones:

1. **Monitoreo mensual del estado de proyectos:**
 - Actualización y reporte mensual en plataforma SIG de cartera de proyectos abiertos de 2014 y 2015 (desde el corte del 31 de enero al corte del 31 de diciembre), considerando información relativa a proyectos señalados anteriormente.
 - Reporte mensual de los cambios de estado de los proyectos.
2. **Seguimiento y reportabilidad trimestral de información sistematizada de actualización del cierre administrativo y contable de Fondos Concursables.**
 - Elaboración de reportes trimestrales con información de los siguientes cortes:
 - Primer reporte con información al corte del 31 de marzo, segundo reporte con información al 30 de junio, tercer reporte con información al 30 de septiembre, cuarto informe con información al 31 de diciembre.
 - Los reportes trimestrales debe contener insumos de las reuniones trimestrales entre Director/a Regional, encargado/a de Fondos, encargado/a de Fomento regional, encargado/a de Educación regional, encargado/a de Administración y Coordinador de Planificación y Presupuesto, con la finalidad de revisar estados de proyectos, medidas preventivas, correctivas y detectivas y acciones tendientes a aumentar el cierre administrativo y contable de proyectos.
3. **Elaboración de informe de cierre que contenga detalle del proceso de cierre de proyectos:**
 - El informe debe contener: Porcentaje de proyectos en proceso de cierre, proyectos cerrados administrativamente y proyectos cerrados contablemente.
 - Detalle de los principales facilitadores y obstaculizadores que intercedieron en el cierre administrativo y contable de proyectos.
 - Propuesta de indicadores de estado de proyectos.
 - A considerar:**
 - a) El formato de planillas para la actualización de los estados de proyectos será enviada desde el Nivel Central.
 - b) Los proyectos y convenios abiertos corresponderán a aquellos que se encuentran seleccionados, en ejecución con prórroga y en proceso de cierre (aún no cerrados administrativamente), al diciembre de 2017.
 - c) Para efectos de este seguimiento, se entenderá por proyectos administrativamente cerrados a aquellos que cuentan con resolución de cierre y Certificado de Ejecución Total (CET)
 - d) Para efectos de este seguimiento, se entenderá por proyectos cerrados contablemente a aquellos que cuentan con resolución de cierre, Certificado de Ejecución Total (CET) y que se encuentran rebajados de SIGFE.
 - e) Los proyectos con prórroga que soliciten prórroga para el año t+1 no serán considerados en el universo de proyectos abiertos.
 - f) Sumar al numerador los proyectos que cuenten con rex que pone término por incumplimiento a los proyectos de 2014 y 2015.

NOMBRE INDICADOR	FORMULA DE CALCULO	META 2017	MEDIO DE VERIFICACION	PONDERADOR
Porcentaje de proyectos abiertos de 2014 y 2015 que cierran administrativa y/o contablemente o que son declarados en incumplimiento	(N° de proyectos abiertos de 2014 y 2015 que cierran administrativa y/o contablemente o que son declarados en incumplimiento durante 2017 / Total de proyectos abiertos de 2014 y 2015 determinados en planilla)*100	50%.	El compromiso contempla los siguientes medios de verificación: 1. Planillas mensuales con cartera de proyectos abiertos, reportadas en plataforma SIG (desde enero a diciembre) 2. Informes trimestrales de sistematización de información cuantitativa del estado de proyectos, detallando el universo de proyectos abiertos y proyectos cerrados administrativa y contablemente. En cuanto a los aspectos cualitativos se debe dar cuenta de las medidas preventivas y correctivas tomadas en las reuniones con la finalidad de apoyar los procesos de cierre administrativo y contable de proyectos. Nota 1: Los informes trimestrales deben contener información acumulativa a los siguientes cortes: 31 de marzo, 30 de junio, 30 de septiembre y 31 de diciembre. Nota 2: El informe con corte al 31 de diciembre debe ser reportado al depto. de Planificación y Presupuesto al 07 de enero de 2018. 3. Informe final de cierre con corte al 31 de diciembre, según detalle de etapa N°3, enviado formalmente a Subdirector/a Nacional al 12 de enero de 2018. Cada verificador debe contener firma de el/la Director/a Regional.	25%
		Valores numerador y denominador		
		7 / 14		
		Unidad de Medida		
		Porcentaje		

SUPUESTOS

1. Las normativas externas e internas que regulan los procesos vinculados al seguimiento y supervisión de proyectos se mantienen funcionales a la ejecución del compromiso.
2. La plataforma SIG se encuentra operativa.

Aplicar metodología de Gestión de Riesgos en los procesos vinculantes del Centro de Responsabilidad

El compromiso contempla levantar los procesos vinculantes del Centro de responsabilidad para la aplicación de la metodología de Gestión de Riesgos, la cual dará por resultado la identificación de sus riesgos y la posterior elaboración de la estrategia a utilizar para la mitigación de los riesgos más críticos del Centro de Responsabilidad.

El compromiso considera las siguientes etapas:

1. Etapa de Inducción

- Capacitación y/o formación en levantamiento de procesos y gestión de riesgos para funcionarios/as del Centro de Responsabilidad.

2. Levantamiento de procesos vinculantes del Centro de Responsabilidad

- Diagnóstico de los procesos principales del Centro de Responsabilidad.
- Definir los procesos y elaborar flujos de cada uno.

3. Identificación y valoración de riesgos de cada proceso

- Construcción de Matriz de Riesgos de cada proceso
- Reportabilidad al Departamento de Planificación y Presupuesto

4. Elaboración de Plan de Tratamiento

- Realizar las estrategias de intervención para los procesos más críticos seleccionados, para su posterior aplicación en el año 2018

5. Difusión de la Matriz de Riesgos y Plan de Tratamiento a los funcionarios/as del Centro de Responsabilidad.

NOMBRE INDICADOR	FORMULA DE CALCULO	META 2017	MEDIO DE VERIFICACION	PONDERADOR
Porcentaje de procesos del Centro de Responsabilidad con metodología de Gestión de Riesgos	(Número de procesos del Centro de Responsabilidad que cuentan con metodología de gestión de riesgos en el año t / Total de procesos identificados en el levantamiento)*100	100%	El compromiso contempla los siguientes medios de verificación: <ol style="list-style-type: none"> 1. Contenidos y listado de asistentes de capacitación y/o formación. (al 31 de marzo de 2017). 2. Diagnóstico de procesos del centro de responsabilidad que dé cuenta del levantamiento y de los flujos de procesos seleccionados. (al 30 de junio de 2017) 3. Matriz de Riesgos de cada proceso. (al 30 de septiembre de 2017) 4. Memo que dé cuenta de envío a Departamento de Planificación y Presupuesto de las Matrices de Riesgo. (al 30 de septiembre de 2017) 5. Plan de Tratamiento de los procesos seleccionados.(al 30 de noviembre de 2017) 6. Documento que dé cuenta de la difusión de la Matriz de Riesgos y Plan de Tratamiento a los/as funcionarios/as del Centro de Responsabilidad. (al 31 de diciembre de 2017). 	25%
		Valores numerador y denominador		
		1 / 1		
		Unidad de medida		
		Porcentaje	Cada verificador debe contener firma de Director/a Regional	

SUPUESTOS

1. La metodología de riesgos dispuesta por el CAIGG se mantiene

DR ANTOFAGASTA - COMPROMISO N°3

Nombre de compromiso: Disminuir a 0% el vencimiento de cauciones provenientes de Convenios de Transferencias Directas, Licitaciones Públicas y Fondos Concursables que se encuentren en custodia del CNCA.

Nota técnica: Este compromiso busca disminuir a 0 el porcentaje de cauciones provenientes de Convenios de Transferencias Directas, Licitaciones Públicas y Fondos Concursables que se encuentran en custodia del CNCA, para lo cual es necesario disponer de un instrumento que ordene, regule y permita generar alertas de manera oportuna, en relación a la caducidad de las garantías bancarias en poder del CNCA.

El compromiso contempla las siguientes etapas:

1. Definición de instrumento de ordenamiento de estados de cauciones provenientes de Convenios de Transferencias (planilla de seguimiento) y Licitaciones Públicas. Al 31 de marzo
2. Monitoreo, seguimiento y reportabilidad trimestrales de cauciones:
 - **1:** Los reportes trimestrales deben contener el detalle del estado de las cauciones custodiadas por la Dirección Regional, generando alertas, medidas preventivas y correctivas referentes al avance en los estados de las cauciones.
 - **2:** El último reporte trimestral con corte al 31 de Diciembre, debe contener los principales obstaculizadores y facilitadores que incidieron en la disminución del vencimiento de cauciones.

NOMBRE INDICADOR	FORMULA DE CALCULO	META 2017	MEDIO DE VERIFICACION	PONDERADOR
Porcentaje de vencimiento de cauciones provenientes de Convenios de Transferencias	(N° de cauciones provenientes de Convenios de Transferencias vencidas / Total de cauciones provenientes de Convenios de Transferencias)*100	100%	El compromiso contempla los siguientes medios de verificación: 1. Instrumento de ordenamiento de estados de cauciones provenientes de Convenios de Transferencias (planilla de seguimiento) y Licitaciones Públicas: Al 31 de marzo. 2. Informes trimestrales que contenga detalle del estado de cauciones, según detalle de etapa N°2. Los informes trimestrales deben contener información de los siguientes cortes: 1er corte al 30 de junio, 2do corte al 30 de septiembre, 3er corte al 31 de diciembre. Cada verificador debe contener firma de Director/a Regional	25%
		Valores numerador y denominador		
		100 / 100 (operandos en términos porcentuales, ya que el dato efectivo es dinámico)		
		Unidad de medida		
		Porcentaje		

SUPUESTOS

Los procedimientos administrativos se mantienen funcionales al cumplimiento del compromiso.

DIRECCIÓN REGIONAL DE ANTOFAGASTA – COMPROMISO N°4

Nombre de compromiso: Crear y difundir un Código de Buenas Prácticas en el Trato a la Población/Usuario Migrante del CNCA de la Región de Antofagasta, generado por los funcionarios del CNCA Región de Antofagasta.

Nota técnica: Este compromiso plantea, crear un documento de aplicación permanente por parte del CNCA de la Región de Antofagasta, acerca del Buen Trato a la Población Migrante y en especial a los usuarios del Consejo, a través de la instalación a los funcionarios del CNCA de la Región de fortalezas y capacidades en temáticas de Interculturalidad y Migración, a fin de hacer frente al progresivo crecimiento de la población inmigrante en la Región de Antofagasta, siendo una temática especialmente sensible y contingente en el territorio, permitiendo así, fortalecer la gestión institucional, en especial en lo relativo a la ejecución del Programa Interculturalidad, Inclusión y Migrantes, además poner en práctica el Instructivo Presidencial N° 005 “Lineamientos e Instrucciones para la Política Nacional Migratoria”.

Actividades a Desarrollar:

1. Calendarización y diseño de programa de capacitaciones, definiendo la institución a cargo de la capacitación.
A considerar: Las capacitaciones deben ser gestionadas por los funcionarios/as del CNCA o a través de Convenios existentes y/o gestiones con Instituciones de Gobierno que tengan a cargo la ejecución de la Política Nacional Migratoria.
2. Realización de al menos 2 Capacitaciones en materia de Interculturalidad y Migración, a los funcionarios del CNCA Región de Antofagasta, durante el primer semestre de 2017.
3. Coloquio o Encuentro con la Coordinación Nacional de la Unidad de Migración e Interculturalidad del CNCA, que permita generar cruces conceptuales y metodológicos para la elaboración del Código de Buenas Prácticas, al 31/08/2017.
4. Confección del Documento “Código de Buenas Prácticas en el Trato a la Población/Usuario Migrante del CNCA”, a más tardar el 30 de Noviembre de 2017.
5. Hito de lanzamiento y difusión del Código, con la asistencia de Población Migrante.

NOMBRE INDICADOR	FORMULA DE CÁLCULO	META 2017	MEDIOS DE VERIFICACION	PONDERADOR
Porcentaje de cumplimiento de etapas en el marco de la elaboración y difusión de “Código de Buenas Prácticas en el Trato a la Población/Usuario Migrante del CNCA”	(N° de actividades ejecutadas / Total de actividades planificadas)*100	100%	El compromiso contempla la reportabilidad de los siguientes medios de verificación. 1. Documento que contenga calendarización y diseño de Programa de Capacitaciones con definición de la Institución a cargo de las capacitaciones al 28/02/2017. 2. Actas y listas de asistencia, invitaciones, nómina de participantes, correos electrónicos, cartas, en el caso que corresponda archivos periodísticos de las actividades desarrolladas comunas, al primer semestre. 3. Documento “Código de Buenas Prácticas en el Trato a la Población/Usuario Migrante del CNCA” al 30 de noviembre. 4. Informe y fotografías de Hito de Lanzamiento y Difusión del Código al 31 de diciembre. Cada verificador debe contener firma de Director/a Regional	25%
		Valores numerador y denominador		
		5 / 5		
		Unidad de medida		
		Porcentaje		

SUPUESTOS

1. Se mantienen funcionales las vías de generación de instancias de capacitación descritas.
2. Existe presupuesto para desarrollar Coloquio o Encuentro con la Coordinación Nacional de la Unidad de Migración en Interculturalidad del CNCA.

3. Dirección Regional de Atacama

DR ATACAMA - COMPROMISO N°1

Nombre de compromiso: Controlar y evaluar el avance de los instrumentos correspondientes a Planes de Trabajo y Planes de Gestión

Nota técnica: El compromiso contempla medir e informar, los resultados alcanzados (nivel de cumplimiento) de las actividades y presupuesto para los siguientes instrumentos:

- **Plan de Trabajo** en lo concerniente a las “Metas de Producción Regional”, “Cobertura Regional”, “Hitos Principales”, “Compromisos Regionales”, “Ejes Estratégicos”, e “Indicadores Regionales”.
- En el **Plan de Gestión:** “Plan de Actividades”; “Plan de Compras”; “Plan de Contrataciones”; “Plan de Convenios” y “Plan de Viáticos” de los siguientes programas (9: Plan Nacional de Lectura, Acceso Regional, Red Cultura, Fomento y Difusión de las Artes y las Culturas de Pueblos Indígenas, Fomento y Desarrollo del Patrimonio Nacional y Programa de Sistema Nacional de Patrimonio Material e Inmaterial, Programa Nacional de Desarrollo Artístico, Programa de Fomento al Arte en la Educación, Programa Centros de Creación y Programa de Cultura, Memoria y Derechos Humanos);

Por lo anterior, se debe dar cumplimiento a las siguientes acciones:

1. Activar mesa técnica (referida a Planes de Trabajo y de Gestión):

- Activación de mesas técnicas al 10 de febrero:
 - o Actores partícipes de mesa técnica: Director/a Regional, Abogado/a Regional, Encargado/a de Administración y Finanzas, Encargado/a de Planificación, Encargado/a de Programa y/o de área programática correspondiente.
 - o Una vez activada la mesa se debe generar acta que determine nombre de responsables y suplentes, además de detalle el flujo de trabajo y determinación de roles y funciones.

2. Implementación y seguimiento de Planes Trabajo y de Gestión:

- Monitoreo mensual al Plan de Trabajo anual:
 - o El monitoreo mensual debe ser realizado en tanto, indicadores y de actividades cuando corresponda y del Plan de Gestión, en tanto, ejecución presupuestaria, detallando los avances y/o resultados logrados.
- Seguimiento y reportabilidad trimestral:
 - o Elaboración de informes trimestrales que contengan información de la implementación del Plan Anual de Trabajo y de los respectivos Planes de Gestión:
 - En cuanto al Plan de Trabajo los informes trimestrales deben dar cuenta de actividades, informando los avances según el detalle definido en la descripción del compromiso.
 - En cuanto a los Planes de Gestión los informes trimestrales deben dar cuenta del avance de los planes definidos en la formulación del compromiso.
 - Los informes deberán contener detalle y justificación de las desviaciones entre lo planificado y el efectivo.
 - En términos de la difusión, trimestralmente los resultados obtenidos deberán darse a conocer y/o comunicarse a los encargados/as de áreas programáticas y de soporte.
 - La DR deberá informar los valores efectivos al 30 de junio y al 31 de diciembre (correspondientes al 1er semestre y al resultado de la gestión anual) en alguno de los medios disponibles, por ejemplo Intranet y/o en la plataforma que defina el Depto. Planificación y Presupuesto
- Funcionamiento de la mesa técnica:
 - o Ejecución de reuniones de revisión de Planes de Trabajo y Planes de Gestión por parte de las correspondientes mesas de trabajo, donde participen los actores estipulados. Al menos se debe considerar una reunión por trimestre, la(s) cual(es) servirá(n) de insumo para la elaboración de informes trimestrales.
 - o Las jornadas deben acotarse al seguimiento de la implementación, dando cuenta de las medidas de control interno aplicadas de manera preventiva, correctiva y detectiva en la ejecución de los citados planes.
 - o Complementariamente, se requiere identificar las acciones inmediatas, las acciones correctivas y el responsable de su ejecución, incluyendo el análisis de causa de la situación que generó la acción de mejora.

A considerar:

- *Cumplimiento:* El % de cumplimiento del indicador corresponderá al número de reportes emitidos (4) y difundidos trimestralmente (4), incluyendo la publicación de los resultados obtenidos (2). En síntesis, el número total de hitos corresponderá a 10.
- *Plan de Trabajo:* Corresponderá a la versión aprobada por el Consejo Regional. Por lo tanto, su monitoreo y seguimiento se efectuará a partir del mes siguiente al de la aprobación.
- *Las modificaciones del Plan de Gestión deben ser informadas a través de certificado firmado por Director/a Regional.*

NOMBRE INDICADOR	FORMULA DE CALCULO	META 2017	MEDIO DE VERIFICACION	PONDERADOR
Porcentaje de reportes elaborados, difundidos y publicados correspondientes al año t.	(N° de reportes elaborados, informados y publicados/ N° de reportes programados)*100	100%	Los medios de verificación presentados deben contener firmas de el/la Directora/a Regional: 1. Acta de activación y actas de implementación de la mesa técnica. 2. Reportes Trimestrales de Seguimiento con información del Plan de Trabajo y de Gestión (4 en total) a) Contenidos - Plan de Trabajo: Metas de Producción Regional, Cobertura Regional, Hitos Principales, Compromisos Regionales, Ejes Estratégicos, e ID Regionales. - Plan de Gestión: Plan de Actividades, Plan de Compras, Plan de Contrataciones, Plan de Convenios y Plan de Viáticos. b) Detalle del monitoreo mensual y justificación de las desviaciones entre lo planificado y el efectivo. c) Los informes deben contener información relativa a la revisión de Planes Trabajo y de Gestión por las respectivas mesas de trabajo, incluyendo detalle del seguimiento a la ejecución programática, principales medidas de control preventivo, correctivo y detectivo, y medidas para cumplir con la meta del compromiso. 3. Acta(s) u Otros tipos de registros donde se informe los estados de avance del Plan de Gestión y de Trabajo al menos a los encargados de área de la DR (4 en total). 4. Reporte de donde conste la publicación de los resultados en la Intranet u otro sistema (2 en total).	25%
		Valores numerador y denominador		
		10 / 10		
		Unidad de medida		
		Porcentaje		

SUPUESTOS

1. El Consejo Regional aprueba Plan de Trabajo antes del primer trimestre del año 2017.
2. La Dirección Regional cuenta, para el proceso de formulación de sus Planes, con lineamientos estratégicos y recursos financieros para cada uno de los programas contemplados en el compromiso.

Nombre de compromiso: Realizar seguimiento y actualización permanente del cierre administrativo y contable de proyectos de Fondos de Concursables

Nota técnica: El compromiso contempla apoyar el cierre administrativo y contable de proyectos de concursos en las Direcciones Regionales para los Fondos de Cultura (Fondart Nacional, Fondart Regional, Fondo Audiovisual, Fondo del Libro y la Lectura, Fondo de la Música, incluyendo las respectivas ventanillas abiertas) de las modalidades concursables del Programa Nacional de Desarrollo Artístico en la Educación (Fomento al Arte en la Educación e Iniciativas Artísticas Culturales para Estudiantes) y de igual forma los proyectos de Intermediación Cultural que administra la Dirección Regional.

El compromiso contempla medir el cierre de proyectos que aún se encuentren abiertos de 2014 y 2015.

Para lo anterior, se deben realizar las siguientes acciones:

- 1. Monitoreo mensual del estado de proyectos:**
 - Actualización y reporte mensual en plataforma SIG de cartera de proyectos abiertos de 2014 y 2015 (desde el corte del 31 de enero al corte del 31 de diciembre), considerando información relativa a proyectos señalados anteriormente.
 - Reporte mensual de los cambios de estado de los proyectos.
- 2. Seguimiento y reportabilidad trimestral de información sistematizada de actualización del cierre administrativo y contable de Fondos Concursables.**
 - Elaboración de reportes trimestrales con información de los siguientes cortes:
 - Primer reporte con información al corte del 31 de marzo, segundo reporte con información al 30 de junio, tercer reporte con información al 30 de septiembre, cuarto informe con información al 31 de diciembre.
 - Los reportes trimestrales debe contener insumos de las reuniones trimestrales entre Director/a Regional, encargado/a de Fondos, encargado/a de Fomento regional, encargado/a de Educación regional, encargado/a de Administración y Coordinador de Planificación y Presupuesto, con la finalidad de revisar estados de proyectos, medidas preventivas, correctivas y detectivas y acciones tendientes a aumentar el cierre administrativo y contable de proyectos.
- 3. Elaboración de informe de cierre que contenga detalle del proceso de cierre de proyectos:**
 - El informe debe contener: Porcentaje de proyectos en proceso de cierre, proyectos cerrados administrativamente y proyectos cerrados contablemente.
 - Detalle de los principales facilitadores y obstaculizadores que intercedieron en el cierre administrativo y contable de proyectos.
 - Propuesta de indicadores de estado de proyectos.
 - A considerar:**
 - a) El formato de planillas para la actualización de los estados de proyectos será enviada desde el Nivel Central.
 - b) Los proyectos y convenios abiertos corresponderán a aquellos que se encuentran seleccionados, en ejecución con prórroga y en proceso de cierre (aún no cerrados administrativamente), al diciembre de 2017.
 - c) Para efectos de este seguimiento, se entenderá por proyectos administrativamente cerrados a aquellos que cuentan con resolución de cierre y Certificado de Ejecución Total (CET)
 - d) Para efectos de este seguimiento, se entenderá por proyectos cerrados contablemente a aquellos que cuentan con resolución de cierre, Certificado de Ejecución Total (CET) y que se encuentran rebajados de SIGFE.
 - e) Los proyectos con prórroga que soliciten prórroga para el año t+1 no serán considerados en el universo de proyectos abiertos.
 - f) Suman al numerador los proyectos que cuenten con rex que pone término por incumplimiento a los proyectos de 2014 y 2015.

NOMBRE INDICADOR	FORMULA DE CALCULO	META 2017	MEDIO DE VERIFICACION	PONDERADOR
Porcentaje de proyectos abiertos de 2014 y 2015 que cierran administrativa y/o contablemente o que son declarados en incumplimiento	(N° de proyectos abiertos de 2014 y 2015 que cierran administrativa y/o contablemente o que son declarados en incumplimiento durante 2017 / Total de proyectos abiertos de 2014 y 2015 determinados en planilla)*100	50%.	El compromiso contempla los siguientes medios de verificación: 1. Planillas mensuales con cartera de proyectos abiertos, reportadas en plataforma SIG (desde enero a diciembre) 2. Informes trimestrales de sistematización de información cuantitativa del estado de proyectos, detallando el universo de proyectos abiertos y proyectos cerrados administrativa y contablemente. En cuanto a los aspectos cualitativos se debe dar cuenta de las medidas preventivas y correctivas tomadas en las reuniones con la finalidad de apoyar los procesos de cierre administrativo y contable de proyectos. Nota 1: Los informes trimestrales deben contener información acumulativa a los siguientes cortes: 31 de marzo, 30 de junio, 30 de septiembre y 31 de diciembre. Nota 2: El informe con corte al 31 de diciembre debe ser reportado al depto. de Planificación y Presupuesto al 07 de enero de 2018. 3. Informe final de cierre con corte al 31 de diciembre, según detalle de etapa N°3, enviado formalmente a Subdirector/a Nacional al 12 de enero de 2018. Cada verificador debe contener firma de el/la Director/a Regional.	25%
		Valores numerador y denominador		
		11 / 21 (numerador para dar cumplimiento a meta)		
		Unidad de medida		
		Porcentaje		

SUPUESTOS

1. Las normativas externas e internas que regulan los procesos vinculados al seguimiento y supervisión de proyectos se mantienen funcionales a la ejecución del compromiso.
2. La plataforma SIG se encuentra operativa.

DR ATACAMA - COMPROMISO N° 3

Nombre del compromiso: Promover la participación y contribución de la Dirección Regional en la elaboración de la propuesta de Políticas Culturales Regionales para el quinquenio 2017-2022.

Nota técnica: El compromiso contempla el avance de la Dirección Regional en materia de reflexión y diagnósticos hacia las Políticas Culturales Regionales para el quinquenio 2017-2022. Dicho avance deberá realizarse en función de los lineamientos y orientaciones metodológicas propuestas por el Departamento de Estudios.

El compromiso contempla las siguientes etapas:

1. Elaboración de Plan de Trabajo Regional: al 31 de marzo de 2017 elaborado por la Dirección Regional en función de la metodología entregada por el Departamento de Estudios. Este plan de trabajo debe dar cuenta de la adaptación metodológica de la región en base a la propuesta enviada en Enero.
2. Envío parcial de información disponible a ser entregado el 31 de Mayo que dé cuenta del diagnóstico de la región en relación a la situación actual de las disciplinas artísticas en el territorio. Envío final de información para Diagnóstico al 31 de Julio de 2017.
3. Co- Revisión regional, en conjunto con el Depto. de Estudios de informes parcial y final de diagnósticos regionales con plazos de máximo de un mes luego de ser enviados dichos informes por la consultora.
4. Un informe de ejecución de mesas que incluya listas de asistencia, registros fotográficos, en función de acreditar la realización de al menos un cabildo o conversatorio por región. La fecha de dichos informes no puede exceder el mes luego de realizado el evento.
5. Co- Revisión regional, en conjunto con el Depto. de Estudios, de informes de carácter parcial y final de resultados de mesas de participación ciudadana. Estas revisiones deberán ser enviadas con plazos de máximo de un mes luego de ser entregados dichos informes por la consultora.
6. Memorándum que remite Informe de levantamiento de Propuestas de orientaciones para las futuras políticas culturales de la región que considere diagnósticos y resultados de mesas de participación ciudadana.

En relación a los lineamientos y orientaciones metodológicas del Departamento de Estudios, se debe tener en cuenta lo siguiente:

- Compilación y envío de toda la información disponible a nivel regional que sirva de insumo a la elaboración de diagnósticos regionales con foco en la situación actual de las disciplinas artísticas. (1)
- Las direcciones regionales serán además co-responsables, en conjunto al Departamento de Estudios, de revisar informes preliminares y finales elaborados por consultora con los datos por ellos enviados.
- Diseño y convocatoria de mesas ciudadanas de participación (2) que permitan a la vez que validar los diagnósticos, y la Identificación de prioridades y brechas para el desarrollo cultural de la región. (3)
- Las Direcciones Regionales serán además co-responsables de revisar informes preliminares y finales de resultados de la participación ciudadana.

(1) Esta información será sistematizada y procesada por una consultora externa contratada desde el Departamento de Estudios.

(2) Estas instancias de participación deberán cumplir con la normativa prevista por la Unidad de Participación Ciudadana, Género e Inclusión.

(3) La sistematización de las mesas de trabajo será subcontratado por el Departamento de Estudio vía licitación al menos para acompañar una mesa por región. Si la región decide realizar más mesas deberán ser sistematizadas por la misma Dirección Regional.

NOMBRE INDICADOR	FORMULA DE CÁLCULO	META 2017	MEDIOS DE VERIFICACION	PONDERADOR
Porcentaje de etapas realizadas en el marco de la Participación y contribución activa de la Dirección Regional en la elaboración de la propuesta de Políticas Culturales Regionales para el quinquenio 2017-2022	$(N^{\circ} \text{ de etapas realizadas} / 6) * 100$	100%	El compromiso contempla la reportabilidad de los siguientes medios de verificación: <ol style="list-style-type: none"> 1. Plan de Trabajo Regional: al 31 de marzo de 2017 elaborado por la dirección regional en función de la metodología entregada por el Departamento de Estudios, según detalle de etapa N°1. 2. Compilado parcial de información regional entregada el 31 de Mayo y compilado definitivo de información regional enviado al 31 de Julio. Ambas entregadas por la Dirección Regional al Departamento de Estudios. 3. Documento que acredite Co- Revisión regional, en conjunto con el Depto. de Estudios, según detalle de etapa N°3. 4. Informe de ejecución de mesas que incluya listas de asistencia, registros fotográficos, en función de acreditar la realización de al menos un cabildo o conversatorio por región. La fecha de dichos informes no puede exceder el mes luego de realizado el evento. 5. Documento que acredite Co- Revisión regional, en conjunto con el Depto. de Estudios, de informes de carácter parcial y final de resultados de mesas de participación ciudadana, según detalle de etapa N°5. 6. Memorándum que remite Informe de levantamiento de Propuestas de orientaciones para las futuras políticas culturales regionales que considere diagnósticos y resultados de mesas de participación ciudadana, al 31 de diciembre. 	25%
		Valores numerador y denominador		
		6 / 6		
		Unidad de medida		
		Porcentaje	Cada verificador debe contener firma de Director/a Regional	

SUPUESTOS

Se cuenta con participación ciudadana efectiva en los cabildos y conversatorios regionales.

DR ATACAMA - COMPROMISO N° 4

Nombre del compromiso: Aplicar metodología de Gestión de Riesgos en los procesos vinculantes del Centro de Responsabilidad

Nota técnica: El compromiso contempla levantar los procesos vinculantes del Centro de responsabilidad para la aplicación de la metodología de Gestión de Riesgos, la cual dará por resultado la identificación de sus riesgos y la posterior elaboración de la estrategia a utilizar para la mitigación de los riesgos más críticos del Centro de Responsabilidad.

El compromiso considera las siguientes etapas:

1. Etapa de Inducción

- Capacitación y/o formación en levantamiento de procesos y gestión de riesgos para funcionarios/as del Centro de Responsabilidad.

2. Levantamiento de procesos vinculantes del Centro de Responsabilidad

- Diagnóstico de los procesos principales del Centro de Responsabilidad.
- Definir los procesos y elaborar flujos de cada uno.

3. Identificación y valoración de riesgos de cada proceso

- Construcción de Matriz de Riesgos de cada proceso
- Reportabilidad al Departamento de Planificación y Presupuesto

4. Elaboración de Plan de Tratamiento

- Realizar las estrategias de intervención para los procesos más críticos seleccionados, para su posterior aplicación en el año 2018

5. Difusión de la Matriz de Riesgos y Plan de Tratamiento a los funcionarios/as del Centro de Responsabilidad.

NOMBRE INDICADOR	FORMULA DE CALCULO	META 2017	MEDIO DE VERIFICACION	PONDERADOR
Porcentaje de procesos del Centro de Responsabilidad con metodología de Gestión de Riesgos	(Número de procesos del Centro de Responsabilidad que cuentan con metodología de gestión de riesgos en el año t / Total de procesos identificados en el levantamiento)*100	100%	El compromiso contempla la reportabilidad de los siguientes medios de verificación: 1. Contenidos y listado de asistentes de capacitación y/o formación. (al 31 de marzo de 2017). 2. Diagnóstico de procesos del centro de responsabilidad que dé cuenta del levantamiento y de los flujos de procesos seleccionados. (al 30 de junio de 2017) 3. Matriz de Riesgos de cada proceso. (al 30 de septiembre de 2017) 4. Memo que dé cuenta de envío a Departamento de Planificación y Presupuesto de las Matrices de Riesgo. (al 30 de septiembre de 2017) 5. Plan de Tratamiento de los procesos seleccionados.(al 30 de noviembre de 2017) 6. Documento que dé cuenta de la difusión de la Matriz de Riesgos y Plan de Tratamiento a los/as funcionarios/as del Centro de Responsabilidad. (al 31 de diciembre de 2017). Cada verificador debe contener firma de Director/a Regional	25%
		Valores numerador y denominador		
		3 / 3		
		Unidad de medida		
		Porcentaje		

SUPUESTOS

1. La metodología de riesgos dispuesta por el CAIGG se mantiene

4. Dirección Regional Coquimbo

DR COQUIMBO - COMPROMISO N°1

Nombre del compromiso: Controlar y evaluar el avance de los instrumentos correspondientes a Planes de Trabajo y Planes de Gestión

Nota técnica: El compromiso contempla medir e informar, los resultados alcanzados (nivel de cumplimiento) de las actividades y presupuesto para los siguientes instrumentos:

- **Plan de Trabajo** en lo concerniente a las “Metas de Producción Regional”, “Cobertura Regional”, “Hitos Principales”, “Compromisos Regionales”, “Ejes Estratégicos”, e “Indicadores Regionales”.
- En el **Plan de Gestión**: “Plan de Actividades”; “Plan de Compras”; “Plan de Contrataciones”; “Plan de Convenios” y “Plan de Viáticos” de los siguientes programas (9: Plan Nacional de Lectura, Acceso Regional, Red Cultura, Fomento y Difusión de las Artes y las Culturas de Pueblos Indígenas, Fomento y Desarrollo del Patrimonio Nacional y Programa de Sistema Nacional de Patrimonio Material e Inmaterial, Programa Nacional de Desarrollo Artístico, Programa de Fomento al Arte en la Educación, Programa Centros de Creación y Programa de Cultura, Memoria y Derechos Humanos);

Por lo anterior, se debe dar cumplimiento a las siguientes acciones:

1. Activar mesa técnica (referida a Planes de Trabajo y de Gestión):

- Activación de mesas técnicas al 31 de enero:
 - o Actores partícipes de mesa técnica: Director/a Regional, Abogado/a Regional, Encargado/a de Administración y Finanzas, Encargado/a de Planificación, Encargado/a de Programa y/o de área programática correspondiente.
 - o Una vez activada la mesa se debe generar acta que determine nombre de responsables y suplentes, además de detalle el flujo de trabajo y determinación de roles y funciones.

2. Implementación y seguimiento de Planes Trabajo y de Gestión:

- Monitoreo mensual al Plan de Trabajo anual:
 - o El monitoreo mensual debe ser realizado en tanto, indicadores y de actividades cuando corresponda y del Plan de Gestión, en tanto, ejecución presupuestaria, detallando los avances y/o resultados logrados.
- Seguimiento y reportabilidad trimestral:
 - o Elaboración de informes trimestrales que contengan información de la implementación del Plan Anual de Trabajo y de los respectivos Planes de Gestión:
 - En cuanto al Plan de Trabajo los informes trimestrales deben dar cuenta de actividades, informando los avances según el detalle definido en la descripción del compromiso.
 - En cuanto a los Planes de Gestión los informes trimestrales deben dar cuenta del avance de los planes definidos en la formulación del compromiso.
 - Los informes deberán contener detalle y justificación de las desviaciones entre lo planificado y el efectivo.
 - En términos de la difusión, trimestralmente los resultados obtenidos deberán darse a conocer y/o comunicarse a los encargados/as de áreas programáticas y de soporte.
 - La DR deberá informar los valores efectivos al 30 de junio y al 31 de diciembre (correspondientes al 1er semestre y al resultado de la gestión anual) en alguno de los medios disponibles, por ejemplo Intranet y/o en la plataforma que defina el Depto. Planificación y Presupuesto
- Funcionamiento de la mesa técnica:
 - o Ejecución de reuniones de revisión de Planes de Trabajo y Planes de Gestión por parte de las correspondientes mesas de trabajo, donde participen los actores estipulados. Al menos se debe considerar una reunión por trimestre, la(s) cual(es) servirá(n) de insumo para la elaboración de informes trimestrales.
 - o Las jornadas deben acotarse al seguimiento de la implementación, dando cuenta de las medidas de control interno aplicadas de manera preventiva, correctiva y detectiva en la ejecución de los citados planes.
 - o Complementariamente, se requiere identificar las acciones inmediatas, las acciones correctivas y el responsable de su ejecución, incluyendo el análisis de causa de la situación que generó la acción de mejora.

A considerar:

- *Cumplimiento: El % de cumplimiento del indicador corresponderá al número de reportes emitidos (4) y difundidos trimestralmente (4), incluyendo la publicación de los resultados obtenidos (2). En síntesis, el número total de hitos corresponderá a 10.*
- *Plan de Trabajo: Corresponderá a la versión aprobada por el Consejo Regional. Por lo tanto, su monitoreo y seguimiento se efectuará a partir del mes siguiente al de la aprobación.*
- *Las modificaciones del Plan de Gestión deben ser informadas a través de certificado firmado por Director/a Regional.*

NOMBRE INDICADOR	FORMULA DE CALCULO	META 2017	MEDIO DE VERIFICACION	PONDERADOR
Porcentaje de reportes elaborados, difundidos y publicados correspondientes al año t.	(N° de reportes elaborados, informados y publicados/ N° de reportes programados)*100	100%	Los medios de verificación presentados deben contener firmas de el/la Directora/a Regional: 1. Acta de activación y actas de implementación de la mesa técnica. 2. Reportes Trimestrales de Seguimiento con información del Plan de Trabajo y de Gestión (4 en total) a) Contenidos - Plan de Trabajo: Metas de Producción Regional, Cobertura Regional, Hitos Principales, Compromisos Regionales, Ejes Estratégicos, e ID Regionales. - Plan de Gestión: Plan de Actividades, Plan de Compras, Plan de Contrataciones, Plan de Convenios y Plan de Viáticos. b) Detalle del monitoreo mensual y justificación de las desviaciones entre lo planificado y el efectivo. c) Los informes deben contener información relativa a la revisión de Planes Trabajo y de Gestión por las respectivas mesas de trabajo, incluyendo detalle del seguimiento a la ejecución programática, principales medidas de control preventivo, correctivo y detectivo, y medidas para cumplir con la meta del compromiso. 3. Acta(s) u Otros tipos de registros donde se informe los estados de avance del Plan de Gestión y de Trabajo al menos a los encargados de área de la DR (4 en total). 4. Reporte de donde conste la publicación de los resultados en la Intranet u otro sistema (2 en total).	25%
		Valores numerador y denominador		
		10 / 10		
		Unidad de medida		
		Porcentaje		

SUPUESTOS

1. El Consejo Regional aprueba Plan de Trabajo antes del primer trimestre del año 2017
2. La Dirección Regional cuenta, para el proceso de formulación de sus Planes, con lineamientos estratégicos y recursos financieros para cada uno de los programas contemplados en el compromiso.

Nombre de compromiso: Realizar seguimiento y actualización permanente del cierre administrativo y contable de proyectos de Fondos de Concursables

Nota técnica: El compromiso contempla apoyar el cierre administrativo y contable de proyectos de concursos en las Direcciones Regionales para los Fondos de Cultura (Fondart Nacional, Fondart Regional, Fondo Audiovisual, Fondo del Libro y la Lectura, Fondo de la Música, incluyendo las respectivas ventanillas abiertas) de las modalidades concursables del Programa Nacional de Desarrollo Artístico en la Educación (Fomento al Arte en la Educación e Iniciativas Artísticas Culturales para Estudiantes) y de igual forma los proyectos de Intermediación Cultural que administra la Dirección Regional.

El compromiso contempla medir el cierre de proyectos que aún se encuentren abiertos de 2014 y 2015.

Para lo anterior, se deben realizar las siguientes acciones:

1. Monitoreo mensual del estado de proyectos:

- Actualización y reporte mensual en plataforma SIG de cartera de proyectos abiertos de 2014 y 2015 (desde el corte del 31 de enero al corte del 31 de diciembre), considerando información relativa a proyectos señalados anteriormente.
- Reporte mensual de los cambios de estado de los proyectos.

2. Seguimiento y reportabilidad trimestral de información sistematizada de actualización del cierre administrativo y contable de Fondos Concursables.

- Elaboración de reportes trimestrales con información de los siguientes cortes:
Primer reporte con información al corte del 31 de marzo, segundo reporte con información al 30 de junio, tercer reporte con información al 30 de septiembre, cuarto informe con información al 31 de diciembre.
- Los reportes trimestrales debe contener insumos de las reuniones trimestrales entre Director/a Regional, encargado/a de Fondos, encargado/a de Fomento regional, encargado/a de Educación regional, encargado/a de Administración y Coordinador de Planificación y Presupuesto, con la finalidad de revisar estados de proyectos, medidas preventivas, correctivas y detectivas y acciones tendientes a aumentar el cierre administrativo y contable de proyectos.

3. Elaboración de informe de cierre que contenga detalle del proceso de cierre de proyectos:

- El informe debe contener: Porcentaje de proyectos en proceso de cierre, proyectos cerrados administrativamente y proyectos cerrados contablemente.
- Detalle de los principales facilitadores y obstaculizadores que intercedieron en el cierre administrativo y contable de proyectos.
- Propuesta de indicadores de estado de proyectos.

A considerar:

- a) El formato de planillas para la actualización de los estados de proyectos será enviada desde el Nivel Central.
- b) Los proyectos y convenios abiertos corresponderán a aquellos que se encuentran seleccionados, en ejecución con prórroga y en proceso de cierre (aún no cerrados administrativamente), al diciembre de 2017.
- c) Para efectos de este seguimiento, se entenderá por proyectos administrativamente cerrados a aquellos que cuentan con resolución de cierre y Certificado de Ejecución Total (CET)
- d) Para efectos de este seguimiento, se entenderá por proyectos cerrados contablemente a aquellos que cuentan con resolución de cierre, Certificado de Ejecución Total (CET) y que se encuentran rebajados de SIGFE.
- e) Los proyectos con prórroga que soliciten prórroga para el año t+1 no serán considerados en el universo de proyectos abiertos.
- f) Suman al numerador los proyectos que cuenten con rex que pone término por incumplimiento a los proyectos de 2014 y 2015.

NOMBRE INDICADOR	FORMULA DE CALCULO	META 2017	MEDIO DE VERIFICACION	PONDERADOR
Porcentaje de proyectos abiertos de 2014 y 2015 que cierran administrativa y/o contablemente o que son declarados en incumplimiento	(N° de proyectos abiertos de 2014 y 2015 que cierran administrativa y/o contablemente o que son declarados en incumplimiento durante 2017 / Total de proyectos abiertos de 2014 y 2015 determinados en planilla)*100	50%.	El compromiso contempla los siguientes medios de verificación: 1. Planillas mensuales con cartera de proyectos abiertos, reportadas en plataforma SIG (desde enero a diciembre) 2. Informes trimestrales de sistematización de información cuantitativa del estado de proyectos, detallando el universo de proyectos abiertos y proyectos cerrados administrativa y contablemente. En cuanto a los aspectos cualitativos se debe dar cuenta de las medidas preventivas y correctivas tomadas en las reuniones con la finalidad de apoyar los procesos de cierre administrativo y contable de proyectos. Nota 1: Los informes trimestrales deben contener información acumulativa a los siguientes cortes: 31 de marzo, 30 de junio, 30 de septiembre y 31 de diciembre. Nota 2: El informe con corte al 31 de diciembre debe ser reportado al depto. de Planificación y Presupuesto al 07 de enero de 2018. 3. Informe final de cierre con corte al 31 de diciembre, según detalle de etapa N°3, enviado formalmente a Subdirector/a Nacional al 12 de enero de 2018. Cada verificador debe contener firma de el/la Director/a Regional.	25%
		Valores numerador y denominador 12 / 23 (numerador a ejecutar para cumplir con meta)		
		Unidad de medida		
		Porcentaje		

SUPUESTOS

1. Las normativas externas e internas que regulan los procesos vinculados al seguimiento y supervisión de proyectos se mantienen funcionales a la ejecución del compromiso.
2. La plataforma SIG se encuentra operativa.

DR COQUIMBO - COMPROMISO N°3

Nombre de compromiso: Aplicar metodología de Gestión de Riesgos en los procesos vinculantes del Centro de Responsabilidad

Nota técnica: El compromiso contempla levantar los procesos vinculantes del Centro de responsabilidad para la aplicación de la metodología de Gestión de Riesgos, la cual dará por resultado la identificación de sus riesgos y la posterior elaboración de la estrategia a utilizar para la mitigación de los riesgos más críticos del Centro de Responsabilidad.

El compromiso considera las siguientes etapas:

1. Etapa de Inducción

- Capacitación y/o formación en levantamiento de procesos y gestión de riesgos para funcionarios/as del Centro de Responsabilidad.

2. Levantamiento de procesos vinculantes del Centro de Responsabilidad

- Diagnóstico de los procesos principales del Centro de Responsabilidad.
- Definir los procesos y elaborar flujos de cada uno.

3. Identificación y valoración de riesgos de cada proceso

- Construcción de Matriz de Riesgos de cada proceso
- Reportabilidad al Departamento de Planificación y Presupuesto

4. Elaboración de Plan de Tratamiento

- Realizar las estrategias de intervención para los procesos más críticos seleccionados, para su posterior aplicación en el año 2018

5. Difusión de la Matriz de Riesgos y Plan de Tratamiento a los funcionarios/as del Centro de Responsabilidad.

NOMBRE INDICADOR	FORMULA DE CALCULO	META 2017	MEDIO DE VERIFICACION	PONDERADOR
Porcentaje de procesos del Centro de Responsabilidad con metodología de Gestión de Riesgos	(Número de procesos del Centro de Responsabilidad que cuentan con metodología de gestión de riesgos en el año t / Total de procesos identificados en el levantamiento)*100	100%	El compromiso contempla la reportabilidad de los siguientes medios de verificación: 1. Contenidos y listado de asistentes de capacitación y/o formación. (al 31 de marzo de 2017). 2. Diagnóstico de procesos del centro de responsabilidad que dé cuenta del levantamiento y de los flujos de procesos seleccionados. (al 30 de junio de 2017) 3. Matriz de Riesgos de cada proceso. (al 30 de septiembre de 2017) 4. Memo que dé cuenta de envío a Departamento de Planificación y Presupuesto de las Matrices de Riesgo. (al 30 de septiembre de 2017) 5. Plan de Tratamiento de los procesos seleccionados.(al 30 de noviembre de 2017) 6. Documento que dé cuenta de la difusión de la Matriz de Riesgos y Plan de Tratamiento a los/as funcionarios/as del Centro de Responsabilidad. (al 31 de diciembre de 2017). Cada verificador debe contener firma de Director/a Regional	25%
		Valores numerador y denominador		
		3 / 3		
		Unidad de medida		
		Porcentaje		

SUPUESTOS

1. La metodología de riesgos dispuesta por el CAIGG se mantiene

DR COQUIMBO – COMPROMISO N°4

Nombre de compromiso: Reducir los días asociados al proceso de pagos a proveedores vinculados a solicitudes de compra de Unidades Programáticas, que realiza la Unidad de Administración, a un plazo máximo de 7 días hábiles.

Nota técnica: Este compromiso tiene como finalidad reducir los plazos en los pagos a proveedores mediante transferencias o cheques, que sean solicitados por las unidades programáticas durante los días 06 al 25 de cada mes (con sigfe operativo), a un plazo máximo de 7 días hábiles contados desde fecha de recepción indicada en timbre de administración.

Etapas del compromiso:

1. Elaboración de planilla de control a usar para registro de pagos (la fecha de realización del pago corresponderá a cuando está disponible el cheque o realizada la transferencia hacia el proveedor) al 28/02/2017.
2. Procesar los pagos recibidos a partir del 06 de marzo y hasta el 10/12/2017.
3. Actualización trimestral de planilla de control de pagos a partir del 31 de marzo.
4. Emitir informe final al 20/12/2017 con resultados de plazos de pagos cumplidos.

NOMBRE INDICADOR	FORMULA DE CÁLCULO	META 2017	MEDIOS DE VERIFICACION	PONDERADOR
Porcentaje de procesos de pagos de administración a proveedores vinculados a requerimientos de unidades programáticas tramitados en un plazo máximo de 7 días hábiles.	$\left(\frac{\text{N}^\circ \text{ de procesos de pagos de administración a proveedores tramitados en un plazo máximo de 7 días hábiles.}}{\text{Total de procesos de pagos de administración a proveedores tramitados en periodo del 06 de marzo al 10/12/16}} \right) * 100$	90% Valores numerador y denominador 90 / 100 (operandos en términos porcentuales, ya que el dato efectivo es dinámico) Unidad de medida Porcentaje	El compromiso contempla los siguientes verificadores: 1. Planilla de control a usar para registro de pagos al 28/02/2017. 2. Actualización trimestral de planilla de control de pagos al 31/03, 30/06 y al 30/09/16 3. Informe final y actualización de planilla al 20/12/2017 con resultados de plazos de pagos cumplidos, remitido al Depto. de Planificación y Presupuesto. Los verificadores deben contener la firma de Director/a Regional.	25%

SUPUESTOS

1. La estructura u orgánica del Servicio se presenta estable, a lo igual que las definiciones institucionales.
2. Que el sistema SIGFE se encuentre operativo en los períodos indicados.
3. Las condiciones de operatividad técnica de las estaciones de trabajo del CRCA permiten ingresar a la plataforma SIGFE.
4. Que expedientes de pago recibidos en Unidad de administración sean entregados completos por las unidades programáticas.

5. Dirección Regional de Valparaíso

DR VALPARAÍSO - COMPROMISO N° 1

Nombre de compromiso: Realizar seguimiento y actualización permanente del cierre administrativo y contable de proyectos de Fondos de Concursables

Nota técnica: El compromiso contempla apoyar el cierre administrativo y contable de proyectos de concursos en las Direcciones Regionales para los Fondos de Cultura (Fondart Nacional, Fondart Regional, Fondo Audiovisual, Fondo del Libro y la Lectura, Fondo de la Música, incluyendo las respectivas ventanillas abiertas) de las modalidades concursables del Programa Nacional de Desarrollo Artístico en la Educación (Fomento al Arte en la Educación e Iniciativas Artísticas Culturales para Estudiantes) y de igual forma los proyectos de Intermediación Cultural que administra la Dirección Regional.

El compromiso contempla medir el cierre de proyectos que aún se encuentren abiertos de 2014 y 2015.

Debido al volumen de proyectos de la Dirección Regional de Valparaíso, se trabajará con el 50% del universo de proyectos 2014 y 2015 aún abiertos en 2017, este dato será el denominador de la fórmula de cálculo que permitirá medir el compromiso.

Para lo anterior, se deben realizar las siguientes acciones:

1. **Monitoreo mensual del estado de proyectos:**
 - Actualización y reporte mensual en plataforma SIG de cartera de proyectos abiertos de 2014 y 2015 (desde el corte del 31 de enero al corte del 31 de diciembre), considerando información relativa a proyectos señalados anteriormente.
 - Reporte mensual de los cambios de estado de los proyectos.
2. **Seguimiento y reportabilidad trimestral de información sistematizada de actualización del cierre administrativo y contable de Fondos Concursables.**
 - Elaboración de reportes trimestrales con información de los siguientes cortes:
 - Primer reporte con información al corte del 31 de marzo, segundo reporte con información al 30 de junio, tercer reporte con información al 30 de septiembre, cuarto informe con información al 31 de diciembre.
 - Los reportes trimestrales debe contener insumos de las reuniones trimestrales entre Director/a Regional, encargado/a de Fondos, encargado/a de Fomento regional, encargado/a de Educación regional, encargado/a de Administración y Coordinador de Planificación y Presupuesto, con la finalidad de revisar estados de proyectos, medidas preventivas, correctivas y detectivas y acciones tendientes a aumentar el cierre administrativo y contable de proyectos.
3. **Elaboración de informe de cierre que contenga detalle del proceso de cierre de proyectos:**
 - El informe debe contener: Porcentaje de proyectos en proceso de cierre, proyectos cerrados administrativamente y proyectos cerrados contablemente.
 - Detalle de los principales facilitadores y obstaculizadores que intercedieron en el cierre administrativo y contable de proyectos.
 - Propuesta de indicadores de estado de proyectos.

A considerar:

- a) El formato de planillas para la actualización de los estados de proyectos será enviada desde el Nivel Central.
- b) Los proyectos y convenios abiertos corresponderán a aquellos que se encuentran seleccionados, en ejecución con prórroga y en proceso de cierre (aún no cerrados administrativamente), al diciembre de 2017.
- c) Para efectos de este seguimiento, se entenderá por proyectos administrativamente cerrados a aquellos que cuentan con resolución de cierre y Certificado de Ejecución Total (CET)
- d) Para efectos de este seguimiento, se entenderá por proyectos cerrados contablemente a aquellos que cuentan con resolución de cierre, Certificado de Ejecución Total (CET) y que se encuentran rebajados de SIGFE.
- e) Los proyectos con prórroga que soliciten prórroga para el año t+1 no serán considerados en el universo de proyectos abiertos.
- f) Suman al numerador los proyectos que cuenten con rex que pone término por incumplimiento a los proyectos de 2014 y 2015.

NOMBRE INDICADOR	FORMULA DE CALCULO	META 2017	MEDIO DE VERIFICACION	PONDERADOR
Porcentaje de proyectos abiertos de 2014 y 2015 que cierran administrativa y/o contablemente o que son declarados en incumplimiento del total del universo	$(N^{\circ} \text{ de proyectos abiertos de 2014 y 2015 que cierran administrativa y/o contablemente o que son declarados en incumplimiento durante 2017 / Total de proyectos abiertos de 2014 y 2015 determinados en universo}) * 100$	50%. Valores numerador y denominador 86 / 171 (numerador a ejecutar para cumplir con meta) Unidad de medida Porcentaje	El compromiso contempla los siguientes medios de verificación: 1. Planillas mensuales con cartera de proyectos abiertos, reportadas en plataforma SIG (desde enero a diciembre) 2. Informes trimestrales de sistematización de información cuantitativa del estado de proyectos, detallando el universo de proyectos abiertos y proyectos cerrados administrativa y contablemente. En cuanto a los aspectos cualitativos se debe dar cuenta de las medidas preventivas y correctivas tomadas en las reuniones con la finalidad de apoyar los procesos de cierre administrativo y contable de proyectos. Nota 1: Los informes trimestrales deben contener información acumulativa a los siguientes cortes: 31 de marzo, 30 de junio, 30 de septiembre y 31 de diciembre. Nota 2: El informe con corte al 31 de diciembre debe ser reportado al depto. de Planificación y Presupuesto al 07 de enero de 2018. 3. Informe final de cierre con corte al 31 de diciembre, según detalle de etapa N°3, enviado formalmente a Subdirector/a Nacional al 12 de enero de 2018. Cada verificador debe contener firma de el/la Director/a Regional.	25%

SUPUESTOS

1. Las normativas externas e internas que regulan los procesos vinculados al seguimiento y supervisión de proyectos se mantienen funcionales a la ejecución del compromiso.
2. La plataforma SIG se encuentra operativa.

DR VALPARAÍSO - COMPROMISO N°2

Nombre de compromiso: Promover la participación y contribución de la Dirección Regional en la elaboración de la propuesta de Políticas Culturales Regionales para el quinquenio 2017-2022.

Nota técnica: El compromiso contempla el avance de la Dirección Regional en materia de reflexión y diagnósticos hacia las Políticas Culturales Regionales para el quinquenio **2017-2022**. Dicho avance deberá realizarse en función de los lineamientos y orientaciones metodológicas propuestas por el Departamento de Estudios.

El compromiso contempla las siguientes etapas:

1. Elaboración de Plan de Trabajo Regional: al 31 de marzo de 2017 elaborado por la Dirección Regional en función de la metodología entregada por el Departamento de Estudios. Este plan de trabajo debe dar cuenta de la adaptación metodológica de la región en base a la propuesta enviada en Enero.
2. Envío parcial de información disponible a ser entregado el 31 de Mayo que dé cuenta del diagnóstico de la región en relación a la situación actual de las disciplinas artísticas en el territorio. Envío final de información para Diagnóstico al 31 de Julio de 2017.
3. Co- Revisión regional, en conjunto con el Depto. de Estudios de informes parcial y final de diagnósticos regionales con plazos de máximo de un mes luego de ser enviados dichos informes por la consultora.
4. Un informe de ejecución de mesas que incluya listas de asistencia, registros fotográficos, en función de acreditar la realización de al menos un cabildo o conversatorio por región. La fecha de dichos informes no puede exceder el mes luego de realizado el evento.
5. Co- Revisión regional, en conjunto con el Depto. de Estudios, de informes de carácter parcial y final de resultados de mesas de participación ciudadana. Estas revisiones deberán ser enviadas con plazos de máximo de un mes luego de ser entregados dichos informes por la consultora.
6. Memorándum que remite Informe de levantamiento de Propuestas de orientaciones para las futuras políticas culturales de la región que considere diagnósticos y resultados de mesas de participación ciudadana.

En relación a los lineamientos y orientaciones metodológicas del Departamento de Estudios, se debe tener en cuenta lo siguiente:

- Compilación y envío de toda la información disponible a nivel regional que sirva de insumo a la elaboración de diagnósticos regionales con foco en la situación actual de las disciplinas artísticas. (1)
- Las direcciones regionales serán además co-responsables, en conjunto al Departamento de Estudios, de revisar informes preliminares y finales elaborados por consultora con los datos por ellos enviados.
- Diseño y convocatoria de mesas ciudadanas de participación (2) que permitan a la vez que validar los diagnósticos, y la Identificación de prioridades y brechas para el desarrollo cultural de la región. (3)
- Las Direcciones Regionales serán además co-responsables de revisar informes preliminares y finales de resultados de la participación ciudadana.

(1) Esta información será sistematizada y procesada por una consultora externa contratada desde el Departamento de Estudios.

(2) Estas instancias de participación deberán cumplir con la normativa prevista por la Unidad de Participación Ciudadana, Género e Inclusión.

(3) La sistematización de las mesas de trabajo será subcontratado por el Departamento de Estudio vía licitación al menos para acompañar una mesa por región. Si la región decide realizar más mesas deberán ser sistematizadas por la misma Dirección Regional.

NOMBRE INDICADOR	FORMULA DE CÁLCULO	META 2017	MEDIOS DE VERIFICACION	PONDERADOR
Porcentaje de etapas realizadas en el marco de la Participación y contribución activa de la Dirección Regional en la elaboración de la propuesta de Políticas Culturales Regionales para el quinquenio 2017-2022.	$(N^{\circ} \text{ de etapas realizadas} / 6) * 100$	100%	El compromiso contempla la reportabilidad de los siguientes medios de verificación: 1. Plan de Trabajo Regional: al 31 de marzo de 2017 elaborado por la dirección regional en función de la metodología entregada por el Departamento de Estudios, según detalle de etapa N°1. 2. Compilado parcial de información regional entregada el 31 de Mayo y compilado definitivo de información regional enviado al 31 de Julio. Ambas entregadas por la Dirección Regional al Departamento de Estudios. 3. Documento que acredite Co- Revisión regional, en conjunto con el Depto. de Estudios, según detalle de etapa N°3. 4. Informe de ejecución de mesas que incluya listas de asistencia, registros fotográficos, en función de acreditar la realización de al menos un cabildo o conversatorio por región. La fecha de dichos informes no puede exceder el mes luego de realizado el evento. 5. Documento que acredite Co- Revisión regional, en conjunto con el Depto. de Estudios, de informes de carácter parcial y final de resultados de mesas de participación ciudadana, según detalle de etapa N°5. 6. Memorándum que remite Informe de levantamiento de Propuestas de orientaciones para las futuras políticas culturales regionales que considere diagnósticos y resultados de mesas de participación ciudadana, al 31 de diciembre. Cada verificador debe contener firma de Director/a Regional	25%
		Valores numerador y denominador		
		6 / 6		
		Unidad de medida		
		Porcentaje		

SUPUESTOS

Se cuenta con participación ciudadana efectiva en los cabildos y conversatorios regionales.

DR VALPARAÍSO - COMPROMISO N°3

Nombre de compromiso: Aplicar metodología de Gestión de Riesgos en los procesos vinculantes del Centro de Responsabilidad

Nota técnica: El compromiso contempla levantar los procesos vinculantes del Centro de responsabilidad para la aplicación de la metodología de Gestión de Riesgos, la cual dará por resultado la identificación de sus riesgos y la posterior elaboración de la estrategia a utilizar para la mitigación de los riesgos más críticos del Centro de Responsabilidad.

El compromiso considera las siguientes etapas:

1. Etapa de Inducción

- Capacitación y/o formación en levantamiento de procesos y gestión de riesgos para funcionarios/as del Centro de Responsabilidad.

2. Levantamiento de procesos vinculantes del Centro de Responsabilidad

- Diagnóstico de los procesos principales del Centro de Responsabilidad.
- Definir los procesos y elaborar flujos de cada uno.

3. Identificación y valoración de riesgos de cada proceso

- Construcción de Matriz de Riesgos de cada proceso
- Reportabilidad al Departamento de Planificación y Presupuesto

4. Elaboración de Plan de Tratamiento

- Realizar las estrategias de intervención para los procesos más críticos seleccionados, para su posterior aplicación en el año 2018

5. Difusión de la Matriz de Riesgos y Plan de Tratamiento a los funcionarios/as del Centro de Responsabilidad.

NOMBRE INDICADOR	FORMULA DE CALCULO	META 2017	MEDIO DE VERIFICACION	PONDERADOR
Porcentaje de procesos del Centro de Responsabilidad con metodología de Gestión de Riesgos	(Número de procesos del Centro de Responsabilidad que cuentan con metodología de gestión de riesgos en el año t / Total de procesos identificados en el levantamiento)*100	100%	El compromiso contempla la reportabilidad de los siguientes medios de verificación: 1. Contenidos y listado de asistentes de capacitación y/o formación. (al 31 de marzo de 2017). 2. Diagnóstico de procesos del centro de responsabilidad que dé cuenta del levantamiento y de los flujos de procesos seleccionados. (al 30 de junio de 2017) 3. Matriz de Riesgos de cada proceso. (al 30 de septiembre de 2017) 4. Memo que dé cuenta de envío a Departamento de Planificación y Presupuesto de las Matrices de Riesgo. (al 30 de septiembre de 2017) 5. Plan de Tratamiento de los procesos seleccionados.(al 30 de noviembre de 2017) 6. Documento que dé cuenta de la difusión de la Matriz de Riesgos y Plan de Tratamiento a los/as funcionarios/as del Centro de Responsabilidad. (al 31 de diciembre de 2017). Cada verificador debe contener firma de Director/a Regional	25%
		Valores numerador y denominador		
		3 / 3		
		Unidad de medida		
		Porcentaje		

SUPUESTOS

1. La metodología de riesgos dispuesta por el CAIGG se mantiene

DR VALPARAÍSO – COMPROMISO Nº 4

Nombre de compromiso: Medir la calidad de servicio que entrega la Dirección Regional de Valparaíso

Nota técnica: El compromiso propone diseñar y aplicar un instrumento para levantar información cualitativa y/o cuantitativa de la percepción de la ciudadanía en relación a las actividades realizadas por la Dirección regional de Valparaíso, particularmente en talleres, jornadas de información, encuentros ciudadanos y atención ciudadana en su despliegue territorial.

Son etapas del compromiso:

1. Diseñar instrumento para levantar información cualitativa y cuantitativa a la percepción de la ciudadanía en las actividades realizadas por la Dirección regional de Valparaíso, según detalle de descripción del compromiso.
2. Aplicar instrumento en las actividades realizadas en la Dirección Regional en el periodo abril – agosto 2017.
3. Evaluación de los resultados obtenidos
4. Informe de cierre de medición de la calidad del servicio que contenga propuesta de indicadores de satisfacción.

NOMBRE INDICADOR	FORMULA DE CÁLCULO	META 2017	MEDIOS DE VERIFICACION	PONDERADOR
Porcentaje de etapas ejecutadas para la medición de calidad del Servicio	(Nº de etapas ejecutadas para la implementación de instrumento de evaluación cualitativa / 4)*100	100%	El compromiso contempla los siguientes verificadores: 1. Instrumento diseñado al 31 de marzo de 2017 2. Instrumento aplicado al 31 de agosto, según actividades de talleres, jornadas de información y encuentros ciudadanos 3. Informe con evaluación de resultados al 30 de septiembre de 2017 4. Informe final con conclusiones y propuestas de mejora continua con corte al 31 de diciembre de 2017, enviado formalmente a través de Memorándum al Departamento de Planificación y Presupuesto. Los verificadores reportados deben contener firma de Director/a regional.	25%
		Valores numerador y denominador		
		4 / 4		
		Unidad de medida		
		Porcentaje		

SUPUESTOS

1. El compromiso se mantiene estable sin causales externas que afecten el efectivo cumplimiento.

6. Dirección Regional O'Higgins

DR O'HIGGINS - COMPROMISO N°1

Nombre del compromiso: Controlar y evaluar el avance de los instrumentos correspondientes a Planes de Trabajo y Planes de Gestión

Nota técnica: El compromiso contempla medir e informar, los resultados alcanzados (nivel de cumplimiento) de las actividades y presupuesto para los siguientes instrumentos:

- **Plan de Trabajo** en lo concerniente a las “Metas de Producción Regional”, “Cobertura Regional”, “Hitos Principales”, “Compromisos Regionales”, “Ejes Estratégicos”, e “Indicadores Regionales”.
- En el **Plan de Gestión:** “Plan de Actividades”; “Plan de Compras”; “Plan de Contrataciones”; “Plan de Convenios” y “Plan de Viáticos” de los siguientes programas (9: Plan Nacional de Lectura, Acceso Regional, Red Cultura, Fomento y Difusión de las Artes y las Culturas de Pueblos Indígenas, Fomento y Desarrollo del Patrimonio Nacional y Programa de Sistema Nacional de Patrimonio Material e Inmaterial, Programa Nacional de Desarrollo Artístico, Programa de Fomento al Arte en la Educación, Programa Centros de Creación y Programa de Cultura, Memoria y Derechos Humanos);

Por lo anterior, se debe dar cumplimiento a las siguientes acciones:

1. Activar mesa técnica (referida a Planes de Trabajo y de Gestión):

- Activación de mesas técnicas al 31 de enero:
 - o Actores partícipes de mesa técnica: Director/a Regional, Abogado/a Regional, Encargado/a de Administración y Finanzas, Encargado/a de Planificación, Encargado/a de Programa y/o de área programática correspondiente.
 - o Una vez activada la mesa se debe generar acta que determine nombre de responsables y suplentes, además de detalle el flujo de trabajo y determinación de roles y funciones.

2. Implementación y seguimiento de Planes Trabajo y de Gestión:

- Monitoreo mensual al Plan de Trabajo anual:
 - o El monitoreo mensual debe ser realizado en tanto, indicadores y de actividades cuando corresponda y del Plan de Gestión, en tanto, ejecución presupuestaria, detallando los avances y/o resultados logrados.
- Seguimiento y reportabilidad trimestral:
 - o Elaboración de informes trimestrales que contengan información de la implementación del Plan Anual de Trabajo y de los respectivos Planes de Gestión:
 - En cuanto al Plan de Trabajo los informes trimestrales deben dar cuenta de actividades, informando los avances según el detalle definido en la descripción del compromiso.
 - En cuanto a los Planes de Gestión los informes trimestrales deben dar cuenta del avance de los planes definidos en la formulación del compromiso.
 - Los informes deberán contener detalle y justificación de las desviaciones entre lo planificado y el efectivo.
 - En términos de la difusión, trimestralmente los resultados obtenidos deberán darse a conocer y/o comunicarse a los encargados/as de áreas programáticas y de soporte.
 - La DR deberá informar los valores efectivos al 30 de junio y al 31 de diciembre (correspondientes al 1er semestre y al resultado de la gestión anual) en alguno de los medios disponibles, por ejemplo Intranet y/o en la plataforma que defina el Depto. Planificación y Presupuesto
- Funcionamiento de la mesa técnica:
 - o Ejecución de reuniones de revisión de Planes de Trabajo y Planes de Gestión por parte de las correspondientes mesas de trabajo, donde participen los actores estipulados. Al menos se debe considerar una reunión por trimestre, la(s) cual(es) servirá(n) de insumo para la elaboración de informes trimestrales.
 - o Las jornadas deben acotarse al seguimiento de la implementación, dando cuenta de las medidas de control interno aplicadas de manera preventiva, correctiva y detectiva en la ejecución de los citados planes.
 - o Complementariamente, se requiere identificar las acciones inmediatas, las acciones correctivas y el responsable de su ejecución, incluyendo el análisis de causa de la situación que generó la acción de mejora.

A considerar:

- *Cumplimiento: El % de cumplimiento del indicador corresponderá al número de reportes emitidos (4) y difundidos trimestralmente (4), incluyendo la publicación de los resultados obtenidos (2). En síntesis, el número total de hitos corresponderá a 10.*
- *Plan de Trabajo: Corresponderá a la versión aprobada por el Consejo Regional. Por lo tanto, su monitoreo y seguimiento se efectuará a partir del mes siguiente al de la aprobación.*
- *Las modificaciones del Plan de Gestión deben ser informadas a través de certificado firmado por Director/a Regional.*

NOMBRE INDICADOR	FORMULA DE CALCULO	META 2017	MEDIO DE VERIFICACION	PONDERADOR
Porcentaje de reportes elaborados, difundidos y publicados correspondientes al año t.	(N° de reportes elaborados, informados y publicados/ N° de reportes programados)*100	100%	Los medios de verificación presentados deben contener firmas de el/la Directora/a Regional: <ol style="list-style-type: none"> Acta de activación y actas de implementación de la mesa técnica. Reportes Trimestrales de Seguimiento con información del Plan de Trabajo y de Gestión (4 en total) <ol style="list-style-type: none"> Contenidos <ul style="list-style-type: none"> Plan de Trabajo: Metas de Producción Regional, Cobertura Regional, Hitos Principales, Compromisos Regionales, Ejes Estratégicos, e ID Regionales. Plan de Gestión: Plan de Actividades, Plan de Compras, Plan de Contrataciones, Plan de Convenios y Plan de Viáticos. Detalle del monitoreo mensual y justificación de las desviaciones entre lo planificado y el efectivo. Los informes deben contener información relativa a la revisión de Planes Trabajo y de Gestión por las respectivas mesas de trabajo, incluyendo detalle del seguimiento a la ejecución programática, principales medidas de control preventivo, correctivo y detectivo, y medidas para cumplir con la meta del compromiso. Acta(s) u Otros tipos de registros donde se informe los estados de avance del Plan de Gestión y de Trabajo al menos a los encargados de área de la DR (4 en total). Reporte de donde conste la publicación de los resultados en la Intranet u otro sistema (2 en total). 	25%
		Valores numerador y denominador		
		10 / 10		
		Unidad de medida		
		Porcentaje		

SUPUESTOS

- El Consejo Regional aprueba Plan de Trabajo antes del primer trimestre del año 2017.
- La Dirección Regional cuenta, para el proceso de formulación de sus Planes, con lineamientos estratégicos y recursos financieros para cada uno de los programas contemplados en el compromiso.

Nombre de compromiso: Realizar seguimiento y actualización permanente del cierre administrativo y contable de proyectos de Fondos de Concursables

Nota técnica: El compromiso contempla apoyar el cierre administrativo y contable de proyectos de concursos en las Direcciones Regionales para los Fondos de Cultura (Fondart Nacional, Fondart Regional, Fondo Audiovisual, Fondo del Libro y la Lectura, Fondo de la Música, incluyendo las respectivas ventanillas abiertas) de las modalidades concursables del Programa Nacional de Desarrollo Artístico en la Educación (Fomento al Arte en la Educación e Iniciativas Artísticas Culturales para Estudiantes) y de igual forma los proyectos de Intermediación Cultural que administra la Dirección Regional.

El compromiso contempla medir el cierre de proyectos que aún se encuentren abiertos de 2014 y 2015.

Para lo anterior, se deben realizar las siguientes acciones:

1. Monitoreo mensual del estado de proyectos:

- Actualización y reporte mensual en plataforma SIG de cartera de proyectos abiertos de 2014 y 2015 (desde el corte del 31 de enero al corte del 31 de diciembre), considerando información relativa a proyectos señalados anteriormente.
- Reporte mensual de los cambios de estado de los proyectos.

2. Seguimiento y reportabilidad trimestral de información sistematizada de actualización del cierre administrativo y contable de Fondos Concursables.

- Elaboración de reportes trimestrales con información de los siguientes cortes:
Primer reporte con información al corte del 31 de marzo, segundo reporte con información al 30 de junio, tercer reporte con información al 30 de septiembre, cuarto informe con información al 31 de diciembre.
- Los reportes trimestrales debe contener insumos de las reuniones trimestrales entre Director/a Regional, encargado/a de Fondos, encargado/a de Fomento regional, encargado/a de Educación regional, encargado/a de Administración y Coordinador de Planificación y Presupuesto, con la finalidad de revisar estados de proyectos, medidas preventivas, correctivas y detectivas y acciones tendientes a aumentar el cierre administrativo y contable de proyectos.

3. Elaboración de informe de cierre que contenga detalle del proceso de cierre de proyectos:

- El informe debe contener: Porcentaje de proyectos en proceso de cierre, proyectos cerrados administrativamente y proyectos cerrados contablemente.
- Detalle de los principales facilitadores y obstaculizadores que intercedieron en el cierre administrativo y contable de proyectos.
- Propuesta de indicadores de estado de proyectos.

A considerar:

- a) El formato de planillas para la actualización de los estados de proyectos será enviada desde el Nivel Central.
- b) Los proyectos y convenios abiertos corresponderán a aquellos que se encuentran seleccionados, en ejecución con prórroga y en proceso de cierre (aún no cerrados administrativamente), al diciembre de 2017.
- c) Para efectos de este seguimiento, se entenderá por proyectos administrativamente cerrados a aquellos que cuentan con resolución de cierre y Certificado de Ejecución Total (CET)
- d) Para efectos de este seguimiento, se entenderá por proyectos cerrados contablemente a aquellos que cuentan con resolución de cierre, Certificado de Ejecución Total (CET) y que se encuentran rebajados de SIGFE.
- e) Los proyectos con prórroga que soliciten prórroga para el año t+1 no serán considerados en el universo de proyectos abiertos.
- f) Suman al numerador los proyectos que cuenten con rex que pone término por incumplimiento a los proyectos de 2014 y 2015.

NOMBRE INDICADOR	FORMULA DE CALCULO	META 2017	MEDIO DE VERIFICACION	PONDERADOR
Porcentaje de proyectos abiertos de 2014 y 2015 que cierran administrativa y/o contablemente o que son declarados en incumplimiento	(N° de proyectos abiertos de 2014 y 2015 que cierran administrativa y/o contablemente o que son declarados en incumplimiento durante 2017 / Total de proyectos abiertos de 2014 y 2015 determinados en planilla)*100	50%.	El compromiso contempla los siguientes medios de verificación: 1. Planillas mensuales con cartera de proyectos abiertos, reportadas en plataforma SIG (desde enero a diciembre) 2. Informes trimestrales de sistematización de información cuantitativa del estado de proyectos, detallando el universo de proyectos abiertos y proyectos cerrados administrativa y contablemente. En cuanto a los aspectos cualitativos se debe dar cuenta de las medidas preventivas y correctivas tomadas en las reuniones con la finalidad de apoyar los procesos de cierre administrativo y contable de proyectos. Nota 1: Los informes trimestrales deben contener información acumulativa a los siguientes cortes: 31 de marzo, 30 de junio, 30 de septiembre y 31 de diciembre. Nota 2: El informe con corte al 31 de diciembre debe ser reportado al depto. de Planificación y Presupuesto al 07 de enero de 2018. 3. Informe final de cierre con corte al 31 de diciembre, según detalle de etapa N°3, enviado formalmente a Subdirector/a Nacional al 12 de enero de 2018. Cada verificador debe contener firma de el/la Director/a Regional.	25%
		Valores numerador y denominador		
		30 / 60		
		Unidad de medida		
		Porcentaje		

SUPUESTOS

1. Las normativas externas e internas que regulan los procesos vinculados al seguimiento y supervisión de proyectos se mantienen funcionales a la ejecución del compromiso.
2. La plataforma SIG se encuentra operativa.

DR O'HIGGINS - COMPROMISO N°3

Nombre de compromiso: Promover la participación y contribución de la Dirección Regional en la elaboración de la propuesta de Políticas Culturales Regionales para el quinquenio 2017-2022.

Nota técnica: El compromiso contempla el avance de la Dirección Regional en materia de reflexión y diagnósticos hacia las Políticas Culturales Regionales para el quinquenio 2017-2022. Dicho avance deberá realizarse en función de los lineamientos y orientaciones metodológicas propuestas por el Departamento de Estudios.

El compromiso contempla las siguientes etapas:

1. Elaboración de Plan de Trabajo Regional: al 31 de marzo de 2017 elaborado por la Dirección Regional en función de la metodología entregada por el Departamento de Estudios. Este plan de trabajo debe dar cuenta de la adaptación metodológica de la región en base a la propuesta enviada en Enero.
2. Envío parcial de información disponible a ser entregado el 31 de Mayo que dé cuenta del diagnóstico de la región en relación a la situación actual de las disciplinas artísticas en el territorio. Envío final de información para Diagnóstico al 31 de Julio de 2017.
3. Co- Revisión regional, en conjunto con el Depto. de Estudios de informes parcial y final de diagnósticos regionales con plazos de máximo de un mes luego de ser enviados dichos informes por la consultora.
4. Un informe de ejecución de mesas que incluya listas de asistencia, registros fotográficos, en función de acreditar la realización de al menos un cabildo o conversatorio por región. La fecha de dichos informes no puede exceder el mes luego de realizado el evento.
5. Co- Revisión regional, en conjunto con el Depto. de Estudios, de informes de carácter parcial y final de resultados de mesas de participación ciudadana. Estas revisiones deberán ser enviadas con plazos de máximo de un mes luego de ser entregados dichos informes por la consultora.
6. Memorándum que remite Informe de levantamiento de Propuestas de orientaciones para las futuras políticas culturales de la región que considere diagnósticos y resultados de mesas de participación ciudadana.

En relación a los lineamientos y orientaciones metodológicas del Departamento de Estudios, se debe tener en cuenta lo siguiente:

- Compilación y envío de toda la información disponible a nivel regional que sirva de insumo a la elaboración de diagnósticos regionales con foco en la situación actual de las disciplinas artísticas. (1)
- Las direcciones regionales serán además co-responsables, en conjunto al Departamento de Estudios, de revisar informes preliminares y finales elaborados por consultora con los datos por ellos enviados.
- Diseño y convocatoria de mesas ciudadanas de participación (2) que permitan a la vez que validar los diagnósticos, y la Identificación de prioridades y brechas para el desarrollo cultural de la región. (3)
- Las Direcciones Regionales serán además co-responsables de revisar informes preliminares y finales de resultados de la participación ciudadana.

(1) Esta información será sistematizada y procesada por una consultora externa contratada desde el Departamento de Estudios.

(2) Estas instancias de participación deberán cumplir con la normativa prevista por la Unidad de Participación Ciudadana, Género e Inclusión.

(3) La sistematización de las mesas de trabajo será subcontratado por el Departamento de Estudio vía licitación al menos para acompañar una mesa por región. Si la región decide realizar más mesas deberán ser sistematizadas por la misma Dirección Regional.

NOMBRE INDICADOR	FORMULA DE CÁLCULO	META 2017	MEDIOS DE VERIFICACION	PONDERADOR
Porcentaje de etapas realizadas en el marco de la Participación y contribución activa de la Dirección Regional en la elaboración de la propuesta de Políticas Culturales Regionales para el quinquenio 2017-2022	$(N^{\circ} \text{ de etapas realizadas} / 6) * 100$	100%	El compromiso contempla la reportabilidad de los siguientes medios de verificación: <ol style="list-style-type: none"> 1. Plan de Trabajo Regional: al 31 de marzo de 2017 elaborado por la dirección regional en función de la metodología entregada por el Departamento de Estudios, según detalle de etapa N°1. 2. Compilado parcial de información regional entregada el 31 de Mayo y compilado definitivo de información regional enviado al 31 de Julio. Ambas entregadas por la Dirección Regional al Departamento de Estudios. 3. Documento que acredite Co- Revisión regional, en conjunto con el Depto. de Estudios, según detalle de etapa N°3. 4. Informe de ejecución de mesas que incluya listas de asistencia, registros fotográficos, en función de acreditar la realización de al menos un cabildo o conversatorio por región. La fecha de dichos informes no puede exceder el mes luego de realizado el evento. 5. Documento que acredite Co- Revisión regional, en conjunto con el Depto. de Estudios, de informes de carácter parcial y final de resultados de mesas de participación ciudadana, según detalle de etapa N°5. 6. Memorándum que remite Informe de levantamiento de Propuestas de orientaciones para las futuras políticas culturales regionales que considere diagnósticos y resultados de mesas de participación ciudadana, al 31 de diciembre. 	25%
		Valores numerador y denominador		
		6 / 6		
		Unidad de medida		
		Porcentaje	Cada verificador debe contener firma de Director/a Regional	

SUPUESTOS

Se cuenta con participación ciudadana efectiva en los cabildos y conversatorios regionales.

DR O'HIGGINS – COMPROMISO N°4

Nombre de compromiso: Aplicar metodología de Gestión de Riesgos en los procesos vinculantes del Centro de Responsabilidad

Nota técnica: El compromiso contempla levantar los procesos vinculantes del Centro de responsabilidad para la aplicación de la metodología de Gestión de Riesgos, la cual dará por resultado la identificación de sus riesgos y la posterior elaboración de la estrategia a utilizar para la mitigación de los riesgos más críticos del Centro de Responsabilidad.

El compromiso considera las siguientes etapas:

1. Etapa de Inducción

- Capacitación y/o formación en levantamiento de procesos y gestión de riesgos para funcionarios/as del Centro de Responsabilidad.

2. Levantamiento de procesos vinculantes del Centro de Responsabilidad

- Diagnóstico de los procesos principales del Centro de Responsabilidad.
- Definir los procesos y elaborar flujos de cada uno.

3. Identificación y valoración de riesgos de cada proceso

- Construcción de Matriz de Riesgos de cada proceso
- Reportabilidad al Departamento de Planificación y Presupuesto

4. Elaboración de Plan de Tratamiento

- Realizar las estrategias de intervención para los procesos más críticos seleccionados, para su posterior aplicación en el año 2018.

5. Difusión de la Matriz de Riesgos y Plan de Tratamiento a los funcionarios/as del Centro de Responsabilidad.

NOMBRE INDICADOR	FORMULA DE CALCULO	META 2017	MEDIO DE VERIFICACION	PONDERADOR
Porcentaje de procesos del Centro de Responsabilidad con metodología de Gestión de Riesgos	(Número de procesos del Centro de Responsabilidad que cuentan con metodología de gestión de riesgos en el año t / Total de procesos identificados en el levantamiento)*100	100%	El compromiso contempla la reportabilidad de los siguientes medios de verificación: 1. Contenidos y listado de asistentes de capacitación y/o formación. (al 31 de marzo de 2017). 2. Diagnóstico de procesos del centro de responsabilidad que dé cuenta del levantamiento y de los flujos de procesos seleccionados. (al 30 de junio de 2017) 3. Matriz de Riesgos de cada proceso. (al 30 de septiembre de 2017) 4. Memo que dé cuenta de envío a Departamento de Planificación y Presupuesto de las Matrices de Riesgo. (al 30 de septiembre de 2017) 5. Plan de Tratamiento de los procesos seleccionados.(al 30 de noviembre de 2017) 6. Documento que dé cuenta de la difusión de la Matriz de Riesgos y Plan de Tratamiento a los/as funcionarios/as del Centro de Responsabilidad. (al 31 de diciembre de 2017). Cada verificador debe contener firma de Director/a Regional	25%
		Valores numerador y denominador		
		2 / 2		
		Unidad de medida		
		Porcentaje		

SUPUESTOS

1. La metodología de riesgos dispuesta por el CAIGG se mantiene

7. Dirección Regional del Maule

DR MAULE - COMPROMISO N°1

Nombre del compromiso: Controlar y evaluar el avance de los instrumentos correspondientes a Planes de Trabajo y Planes de Gestión

Nota técnica: El compromiso contempla medir e informar, los resultados alcanzados (nivel de cumplimiento) de las actividades y presupuesto para los siguientes instrumentos:

- **Plan de Trabajo** en lo concerniente a las “Metas de Producción Regional”, “Cobertura Regional”, “Hitos Principales”, “Compromisos Regionales”, “Ejes Estratégicos”, e “Indicadores Regionales”.
- En el **Plan de Gestión:** “Plan de Actividades”; “Plan de Compras”; “Plan de Contrataciones”; “Plan de Convenios” y “Plan de Viáticos” de los siguientes programas (9: Plan Nacional de Lectura, Acceso Regional, Red Cultura, Fomento y Difusión de las Artes y las Culturas de Pueblos Indígenas, Fomento y Desarrollo del Patrimonio Nacional y Programa de Sistema Nacional de Patrimonio Material e Inmaterial, Programa Nacional de Desarrollo Artístico, Programa de Fomento al Arte en la Educación, Programa Centros de Creación y Programa de Cultura, Memoria y Derechos Humanos);

Por lo anterior, se debe dar cumplimiento a las siguientes acciones:

1. Activar mesa técnica (referida a Planes de Trabajo y de Gestión):

- Activación de mesas técnicas al 31 de enero:
 - o Actores partícipes de mesa técnica: Director/a Regional, Abogado/a Regional, Encargado/a de Administración y Finanzas, Encargado/a de Planificación, Encargado/a de Programa y/o de área programática correspondiente.
 - o Una vez activada la mesa se debe generar acta que determine nombre de responsables y suplentes, además de detalle el flujo de trabajo y determinación de roles y funciones.

2. Implementación y seguimiento de Planes Trabajo y de Gestión:

- Monitoreo mensual al Plan de Trabajo anual:
 - o El monitoreo mensual debe ser realizado en tanto, indicadores y de actividades cuando corresponda y del Plan de Gestión, en tanto, ejecución presupuestaria, detallando los avances y/o resultados logrados.
- Seguimiento y reportabilidad trimestral:
 - o Elaboración de informes trimestrales que contengan información de la implementación del Plan Anual de Trabajo y de los respectivos Planes de Gestión:
 - En cuanto al Plan de Trabajo los informes trimestrales deben dar cuenta de actividades, informando los avances según el detalle definido en la descripción del compromiso.
 - En cuanto a los Planes de Gestión los informes trimestrales deben dar cuenta del avance de los planes definidos en la formulación del compromiso.
 - Los informes deberán contener detalle y justificación de las desviaciones entre lo planificado y el efectivo.
 - En términos de la difusión, trimestralmente los resultados obtenidos deberán darse a conocer y/o comunicarse a los encargados/as de áreas programáticas y de soporte.
 - La DR deberá informar los valores efectivos al 30 de junio y al 31 de diciembre (correspondientes al 1er semestre y al resultado de la gestión anual) en alguno de los medios disponibles, por ejemplo Intranet y/o en la plataforma que defina el Depto. Planificación y Presupuesto
- Funcionamiento de la mesa técnica:
 - o Ejecución de reuniones de revisión de Planes de Trabajo y Planes de Gestión por parte de las correspondientes mesas de trabajo, donde participen los actores estipulados. Al menos se debe considerar una reunión por trimestre, la(s) cual(es) servirá(n) de insumo para la elaboración de informes trimestrales.
 - o Las jornadas deben acotarse al seguimiento de la implementación, dando cuenta de las medidas de control interno aplicadas de manera preventiva, correctiva y detectiva en la ejecución de los citados planes.
 - o Complementariamente, se requiere identificar las acciones inmediatas, las acciones correctivas y el responsable de su ejecución, incluyendo el análisis de causa de la situación que generó la acción de mejora.

A considerar:

- *Cumplimiento:* El % de cumplimiento del indicador corresponderá al número de reportes emitidos (4) y difundidos trimestralmente (4), incluyendo la publicación de los resultados obtenidos (2). En síntesis, el número total de hitos corresponderá a 10.
- *Plan de Trabajo:* Corresponderá a la versión aprobada por el Consejo Regional. Por lo tanto, su monitoreo y seguimiento se efectuará a partir del mes siguiente al de la aprobación.
- *Las modificaciones del Plan de Gestión deben ser informadas a través de certificado firmado por Director/a Regional.*

NOMBRE INDICADOR	FORMULA DE CALCULO	META 2017	MEDIO DE VERIFICACION	PONDERADOR
Porcentaje de reportes elaborados, difundidos y publicados correspondientes al año t.	(N° de reportes elaborados, informados y publicados/ N° de reportes programados)*100	85%	Los medios de verificación presentados deben contener firmas de el/la Directora/a Regional: 1. Acta de activación y actas de implementación de la mesa técnica. 2. Reportes Trimestrales de Seguimiento con información del Plan de Trabajo y de Gestión (4 en total) a) Contenidos - Plan de Trabajo: Metas de Producción Regional, Cobertura Regional, Hitos Principales, Compromisos Regionales, Ejes Estratégicos, e ID Regionales. - Plan de Gestión: Plan de Actividades, Plan de Compras, Plan de Contrataciones, Plan de Convenios y Plan de Viáticos. b) Detalle del monitoreo mensual y justificación de las desviaciones entre lo planificado y el efectivo. c) Los informes deben contener información relativa a la revisión de Planes Trabajo y de Gestión por las respectivas mesas de trabajo, incluyendo detalle del seguimiento a la ejecución programática, principales medidas de control preventivo, correctivo y detectivo, y medidas para cumplir con la meta del compromiso. 3. Acta(s) u Otros tipos de registros donde se informe los estados de avance del Plan de Gestión y de Trabajo al menos a los encargados de área de la DR (4 en total). 4. Reporte de donde conste la publicación de los resultados en la Intranet u otro sistema (2 en total).	25%
		Valores numerador y denominador		
		9/10 (para cumplir meta)		
		Unidad de medida		
		Porcentaje		

SUPUESTOS

1. El Consejo Regional aprueba Plan de Trabajo antes del primer trimestre del año 2017.
2. La Dirección Regional cuenta, para el proceso de formulación de sus Planes, con lineamientos estratégicos y recursos financieros para cada uno de los programas contemplados en el compromiso.

Nombre de compromiso: Realizar seguimiento y actualización permanente del cierre administrativo y contable de proyectos de Fondos de Concursables

Nota técnica: El compromiso contempla apoyar el cierre administrativo y contable de proyectos de concursos en las Direcciones Regionales para los Fondos de Cultura (Fondart Nacional, Fondart Regional, Fondo Audiovisual, Fondo del Libro y la Lectura, Fondo de la Música, incluyendo las respectivas ventanillas abiertas) de las modalidades concursables del Programa Nacional de Desarrollo Artístico en la Educación (Fomento al Arte en la Educación e Iniciativas Artísticas Culturales para Estudiantes) y de igual forma los proyectos de Intermediación Cultural que administra la Dirección Regional.

El compromiso contempla medir el cierre de proyectos que aún se encuentren abiertos de 2014 y 2015.

Para lo anterior, se deben realizar las siguientes acciones:

1. Monitoreo mensual del estado de proyectos:

- Actualización y reporte mensual en plataforma SIG de cartera de proyectos abiertos de 2014 y 2015 (desde el corte del 31 de enero al corte del 31 de diciembre), considerando información relativa a proyectos señalados anteriormente.
- Reporte mensual de los cambios de estado de los proyectos.

2. Seguimiento y reportabilidad trimestral de información sistematizada de actualización del cierre administrativo y contable de Fondos Concursables.

- Elaboración de reportes trimestrales con información de los siguientes cortes:
 - Primer reporte con información al corte del 31 de marzo, segundo reporte con información al 30 de junio, tercer reporte con información al 30 de septiembre, cuarto informe con información al 31 de diciembre.
- Los reportes trimestrales debe contener insumos de las reuniones trimestrales entre Director/a Regional, encargado/a de Fondos, encargado/a de Fomento regional, encargado/a de Educación regional, encargado/a de Administración y Coordinador de Planificación y Presupuesto, con la finalidad de revisar estados de proyectos, medidas preventivas, correctivas y detectivas y acciones tendientes a aumentar el cierre administrativo y contable de proyectos.

3. Elaboración de informe de cierre que contenga detalle del proceso de cierre de proyectos:

- El informe debe contener: Porcentaje de proyectos en proceso de cierre, proyectos cerrados administrativamente y proyectos cerrados contablemente.
- Detalle de los principales facilitadores y obstaculizadores que intercedieron en el cierre administrativo y contable de proyectos.
- Propuesta de indicadores de estado de proyectos.

A considerar:

- a) El formato de planillas para la actualización de los estados de proyectos será enviada desde el Nivel Central.
- b) Los proyectos y convenios abiertos corresponderán a aquellos que se encuentran seleccionados, en ejecución con prórroga y en proceso de cierre (aún no cerrados administrativamente), al diciembre de 2017.
- c) Para efectos de este seguimiento, se entenderá por proyectos administrativamente cerrados a aquellos que cuentan con resolución de cierre y Certificado de Ejecución Total (CET)
- d) Para efectos de este seguimiento, se entenderá por proyectos cerrados contablemente a aquellos que cuentan con resolución de cierre, Certificado de Ejecución Total (CET) y que se encuentran rebajados de SIGFE.
- e) Los proyectos con prórroga que soliciten prórroga para el año t+1 no serán considerados en el universo de proyectos abiertos.
- f) Suman al numerador los proyectos que cuenten con rex que pone término por incumplimiento a los proyectos de 2014 y 2015.

NOMBRE INDICADOR	FORMULA DE CALCULO	META 2017	MEDIO DE VERIFICACION	PONDERADOR
Porcentaje de proyectos abiertos de 2014 y 2015 que cierran administrativa y/o contablemente o que son declarados en incumplimiento	(N° de proyectos abiertos de 2014 y 2015 que cierran administrativa y/o contablemente o que son declarados en incumplimiento durante 2017 / Total de proyectos abiertos de 2014 y 2015 determinados en planilla)*100	50%.	El compromiso contempla los siguientes medios de verificación: 1. Planillas mensuales con cartera de proyectos abiertos, reportadas en plataforma SIG (desde enero a diciembre) 2. Informes trimestrales de sistematización de información cuantitativa del estado de proyectos, detallando el universo de proyectos abiertos y proyectos cerrados administrativa y contablemente. En cuanto a los aspectos cualitativos se debe dar cuenta de las medidas preventivas y correctivas tomadas en las reuniones con la finalidad de apoyar los procesos de cierre administrativo y contable de proyectos. Nota 1: Los informes trimestrales deben contener información acumulativa a los siguientes cortes: 31 de marzo, 30 de junio, 30 de septiembre y 31 de diciembre. Nota 2: El informe con corte al 31 de diciembre debe ser reportado al depto. de Planificación y Presupuesto al 07 de enero de 2018. 3. Informe final de cierre con corte al 31 de diciembre, según detalle de etapa N°3, enviado formalmente a Subdirector/a Nacional al 12 de enero de 2018. Cada verificador debe contener firma de el/la Director/a Regional.	25%
		Valores numerador y denominador		
		19 / 38		
		Unidad de medida		
		Porcentaje		

SUPUESTOS

1. Las normativas externas e internas que regulan los procesos vinculados al seguimiento y supervisión de proyectos se mantienen funcionales a la ejecución del compromiso.
2. La plataforma SIG se encuentra operativa.

Nombre de compromiso: Aplicar metodología de Gestión de Riesgos en los procesos vinculantes del Centro de Responsabilidad

Nota técnica: El compromiso contempla levantar los procesos vinculantes del Centro de responsabilidad para la aplicación de la metodología de Gestión de Riesgos, la cual dará por resultado la identificación de sus riesgos y la posterior elaboración de la estrategia a utilizar para la mitigación de los riesgos más críticos del Centro de Responsabilidad.

El compromiso considera las siguientes etapas:

1. Etapa de Inducción

- Capacitación y/o formación en levantamiento de procesos y gestión de riesgos para funcionarios/as del Centro de Responsabilidad.

2. Levantamiento de procesos vinculantes del Centro de Responsabilidad

- Diagnóstico de los procesos principales del Centro de Responsabilidad.
- Definir los procesos y elaborar flujos de cada uno.

3. Identificación y valoración de riesgos de cada proceso

- Construcción de Matriz de Riesgos de cada proceso
- Reportabilidad al Departamento de Planificación y Presupuesto

4. Elaboración de Plan de Tratamiento

- Realizar las estrategias de intervención para los procesos más críticos seleccionados, para su posterior aplicación en el año 2018

5. Difusión de la Matriz de Riesgos y Plan de Tratamiento a los funcionarios/as del Centro de Responsabilidad.

NOMBRE INDICADOR	FORMULA DE CALCULO	META 2017	MEDIO DE VERIFICACION	PONDERADOR
Porcentaje de procesos del Centro de Responsabilidad con metodología de Gestión de Riesgos	(Número de procesos del Centro de Responsabilidad que cuentan con metodología de gestión de riesgos en el año t / Total de procesos identificados en el levantamiento)*100	80%	El compromiso contempla la reportabilidad de los siguientes medios de verificación: 1. Contenidos y listado de asistentes de capacitación y/o formación. (al 31 de marzo de 2017). 2. Diagnóstico de procesos del centro de responsabilidad que dé cuenta del levantamiento y de los flujos de procesos seleccionados. (al 30 de junio de 2017) 3. Matriz de Riesgos de cada proceso. (al 30 de septiembre de 2017) 4. Memo que dé cuenta de envío a Departamento de Planificación y Presupuesto de las Matrices de Riesgo. (al 30 de septiembre de 2017) 5. Plan de Tratamiento de los procesos seleccionados.(al 30 de noviembre de 2017) 6. Documento que dé cuenta de la difusión de la Matriz de Riesgos y Plan de Tratamiento a los/as funcionarios/as del Centro de Responsabilidad. (al 31 de diciembre de 2017). Cada verificador debe contener firma de Director/a Regional	20%
		Valores numerador y denominador		
		1 / 1		
		Unidad de medida		
		Porcentaje		

SUPUESTOS

1. La metodología de riesgos dispuesta por el CAIGG se mantiene

DR MAULE – COMPROMISO N°4

Nombre de compromiso: Implementar actividades artístico - culturales y/o de formación y capacitación del CRCA en comunas con altos índices de vulnerabilidad económica, social y territorial.

Nota técnica: Realizar 2 actividades artístico-culturales y/o de formación y capacitación en al menos 12 comunas con altos índices de vulnerabilidad económica, social y territorial; según criterios de focalización determinados por el FOSIS en 2014.

El compromiso posee las siguiente etapas:

1. Priorización de las 12 comunas más vulnerables de la región, según criterios de focalización determinados por FOSIS 2014.
2. Elaborar plan de trabajo de implementación de actividades:
 - El documento debe dar cuenta de las actividades a realizar en las comunas priorizadas (12 comunas), detallando la calendarización y los beneficiarios
 - *A considerar: Las actividades artístico-culturales y/o de formación y capacitación deben enmarcarse dentro de las actividades estipuladas en el Plan de Trabajo Regional y por ende en Plan de Actividades del Plan de Gestión.*
3. Implementación y seguimiento del cumplimiento de las actividades definidas para el cumplimiento del compromiso
4. Reportes trimestrales de seguimiento a las actividades definidas:
 - Los informes trimestrales deben presentar información relativa a los cortes del 30.06.17, 30.09.2017 y 31.12.17.
5. Evaluación final a la implementación de las actividades, detallando los principales obstaculizadores y facilitadores que incidieron en la gestión del compromiso.

NOMBRE INDICADOR	FORMULA DE CALCULO	META 2017	MEDIO DE VERIFICACION	PONDERADOR
Porcentaje de comunas con altos índices de vulnerabilidad económica, social y territorial cubiertas mediante actividades artístico-culturales y/o de formación-capacitación	(N° de comunas con altos índices de vulnerabilidad cubiertas con al menos 2 actividades artístico-cultural y/o capacitación / 12 comunas)*100	100%	El compromiso contempla los siguientes medios de verificación: <ol style="list-style-type: none"> 1. Informe con selección de las comunas más vulnerables de la región al 28 de febrero. 2. Plan de trabajo, al 31 de marzo, que contenga los siguientes datos: <ul style="list-style-type: none"> - Detalle de actividades según tipología: "Artístico – Culturales" o de "Formación y capacitación" - Cronograma de actividades según comunas seleccionadas. - Detalle de beneficiarios/as contemplados. - Detalle de totalidad de actividades establecidas en el plan de trabajo anual del CRCA y actividades a desarrollar en función del compromiso, especificando a que programa corresponden estas. 3. Informes trimestrales de implementación del plan de trabajo que contengan: <ul style="list-style-type: none"> - Descripción de las actividades. - Detalle de la fecha planificada y de la fecha de ejecución efectiva de las actividades. En el caso de evidenciar desfase entre lo ejecutado y lo planificado se debe contar con justificación por parte de la Autoridad Regional. - Detalle de beneficiarios/as comprendidos en cada actividad, especificando beneficiarios/as programados y efectivos. - Actas y listas de asistencia, invitaciones, nómina de participantes, correos electrónicos, cartas, en el caso que corresponda archivos periódicos de las actividades desarrolladas comunas. Nota: Los informes trimestrales deben presentar información relativa a los cortes del 30.06.17, 30.09.2017 y 31.12.17. 4. Informe final de evaluación: Al 31 de diciembre. Los verificadores reportados deben contener firma de Director/a Regional.	30%
		Valores numerador y denominador		
		12 / 12		
		Unidad de medida		
		Porcentaje		

SUPUESTOS

2. Se cuenta con la aprobación de los diversos Municipios para la realización de las actividades contempladas.

8. Dirección Regional del Biobío

DR BIOBÍO - COMPROMISO N°1

Nombre de compromiso: Controlar y evaluar el avance de los instrumentos correspondientes a Planes de Trabajo y Planes de Gestión

Nota técnica: El compromiso contempla medir e informar, los resultados alcanzados (nivel de cumplimiento) de las actividades y presupuesto para los siguientes instrumentos:

- **Plan de Trabajo** en lo concerniente a las “Metas de Producción Regional”, “Cobertura Regional”, “Hitos Principales”, “Compromisos Regionales”, “Ejes Estratégicos”, e “Indicadores Regionales”.
- En el **Plan de Gestión:** “Plan de Actividades”; “Plan de Compras”; “Plan de Contrataciones”; “Plan de Convenios” y “Plan de Viáticos” de los siguientes programas (9: Plan Nacional de Lectura, Acceso Regional, Red Cultura, Fomento y Difusión de las Artes y las Culturas de Pueblos Indígenas, Fomento y Desarrollo del Patrimonio Nacional y Programa de Sistema Nacional de Patrimonio Material e Inmaterial, Programa Nacional de Desarrollo Artístico, Programa de Fomento al Arte en la Educación, Programa Centros de Creación y Programa de Cultura, Memoria y Derechos Humanos);

Por lo anterior, se debe dar cumplimiento a las siguientes acciones:

1. Activar mesa técnica (referida a Planes de Trabajo y de Gestión):

- Activación de mesas técnicas al 31 de enero:
 - o Actores partícipes de mesa técnica: Director/a Regional, Abogado/a Regional, Encargado/a de Administración y Finanzas, Encargado/a de Planificación, Encargado/a de Programa y/o de área programática correspondiente.
 - o Una vez activada la mesa se debe generar acta que determine nombre de responsables y suplentes, además de detalle el flujo de trabajo y determinación de roles y funciones.

2. Implementación y seguimiento de Planes Trabajo y de Gestión:

- Monitoreo mensual al Plan de Trabajo anual:
 - o El monitoreo mensual debe ser realizado en tanto, indicadores y de actividades cuando corresponda y del Plan de Gestión, en tanto, ejecución presupuestaria, detallando los avances y/o resultados logrados.
- Seguimiento y reportabilidad trimestral:
 - o Elaboración de informes trimestrales que contengan información de la implementación del Plan Anual de Trabajo y de los respectivos Planes de Gestión:
 - En cuanto al Plan de Trabajo los informes trimestrales deben dar cuenta de actividades, informando los avances según el detalle definido en la descripción del compromiso.
 - En cuanto a los Planes de Gestión los informes trimestrales deben dar cuenta del avance de los planes definidos en la formulación del compromiso.
 - Los informes deberán contener detalle y justificación de las desviaciones entre lo planificado y el efectivo.
 - En términos de la difusión, trimestralmente los resultados obtenidos deberán darse a conocer y/o comunicarse a los encargados/as de áreas programáticas y de soporte.
 - La DR deberá informar los valores efectivos al 30 de junio y al 31 de diciembre (correspondientes al 1er semestre y al resultado de la gestión anual) en alguno de los medios disponibles, por ejemplo Intranet y/o en la plataforma que defina el Depto. Planificación y Presupuesto
- Funcionamiento de la mesa técnica:
 - o Ejecución de reuniones de revisión de Planes de Trabajo y Planes de Gestión por parte de las correspondientes mesas de trabajo, donde participen los actores estipulados. Al menos se debe considerar una reunión por trimestre, la(s) cual(es) servirá(n) de insumo para la elaboración de informes trimestrales.
 - o Las jornadas deben acotarse al seguimiento de la implementación, dando cuenta de las medidas de control interno aplicadas de manera preventiva, correctiva y detectiva en la ejecución de los citados planes.
 - o Complementariamente, se requiere identificar las acciones inmediatas, las acciones correctivas y el responsable de su ejecución, incluyendo el análisis de causa de la situación que generó la acción de mejora.

A considerar:

- *Cumplimiento: El % de cumplimiento del indicador corresponderá al número de reportes emitidos (4) y difundidos trimestralmente (4), incluyendo la publicación de los resultados obtenidos (2). En síntesis, el número total de hitos corresponderá a 10.*
- *Plan de Trabajo: Corresponderá a la versión aprobada por el Consejo Regional. Por lo tanto, su monitoreo y seguimiento se efectuará a partir del mes siguiente al de la aprobación.*
- *Las modificaciones del Plan de Gestión deben ser informadas a través de certificado firmado por Director/a Regional.*

NOMBRE INDICADOR	FORMULA DE CALCULO	META 2017	MEDIO DE VERIFICACION	PONDERADOR
Porcentaje de reportes elaborados, difundidos y publicados correspondientes al año t.	(N° de reportes elaborados, informados y publicados/N° de reportes programados)*100	100%	Los medios de verificación presentados deben contener firmas de el/la Directora/a Regional: <ol style="list-style-type: none"> Acta de activación y actas de implementación de la mesa técnica. Reportes Trimestrales de Seguimiento con información del Plan de Trabajo y de Gestión (4 en total) <ol style="list-style-type: none"> Contenidos <ul style="list-style-type: none"> Plan de Trabajo: Metas de Producción Regional, Cobertura Regional, Hitos Principales, Compromisos Regionales, Ejes Estratégicos, e ID Regionales. Plan de Gestión: Plan de Actividades, Plan de Compras, Plan de Contrataciones, Plan de Convenios y Plan de Viáticos. Detalle del monitoreo mensual y justificación de las desviaciones entre lo planificado y el efectivo. Los informes deben contener información relativa a la revisión de Planes Trabajo y de Gestión por las respectivas mesas de trabajo, incluyendo detalle del seguimiento a la ejecución programática, principales medidas de control preventivo, correctivo y detectivo, y medidas para cumplir con la meta del compromiso. Acta(s) u Otros tipos de registros donde se informe los estados de avance del Plan de Gestión y de Trabajo al menos a los encargados de área de la DR (4 en total). Reporte de donde conste la publicación de los resultados en la Intranet u otro sistema (2 en total). 	25%
		Valores numerador y denominador		
		10 / 10		
		Unidad de medida		
		Porcentaje		

SUPUESTOS

- El Consejo Regional aprueba Plan de Trabajo antes del primer trimestre del año 2017.
- La Dirección Regional cuenta, para el proceso de formulación de sus Planes, con lineamientos estratégicos y recursos financieros para cada uno de los programas contemplados en el compromiso.

Nombre de compromiso: Realizar seguimiento y actualización permanente del cierre administrativo y contable de proyectos de Fondos de Concursables

Nota técnica: El compromiso contempla apoyar el cierre administrativo y contable de proyectos de concursos en las Direcciones Regionales para los Fondos de Cultura (Fondart Nacional, Fondart Regional, Fondo Audiovisual, Fondo del Libro y la Lectura, Fondo de la Música, incluyendo las respectivas ventanillas abiertas) de las modalidades concursables del Programa Nacional de Desarrollo Artístico en la Educación (Fomento al Arte en la Educación e Iniciativas Artísticas Culturales para Estudiantes) y de igual forma los proyectos de Intermediación Cultural que administra la Dirección Regional.

El compromiso contempla medir el cierre de proyectos que aún se encuentren abiertos de 2014 y 2015.

Para lo anterior, se deben realizar las siguientes acciones:

1. Monitoreo mensual del estado de proyectos:

- Actualización y reporte mensual en plataforma SIG de cartera de proyectos abiertos de 2014 y 2015 (desde el corte del 31 de enero al corte del 31 de diciembre), considerando información relativa a proyectos señalados anteriormente.
- Reporte mensual de los cambios de estado de los proyectos.

2. Seguimiento y reportabilidad trimestral de información sistematizada de actualización del cierre administrativo y contable de Fondos Concursables.

- Elaboración de reportes trimestrales con información de los siguientes cortes:
Primer reporte con información al corte del 31 de marzo, segundo reporte con información al 30 de junio, tercer reporte con información al 30 de septiembre, cuarto informe con información al 31 de diciembre.
- Los reportes trimestrales debe contener insumos de las reuniones trimestrales entre Director/a Regional, encargado/a de Fondos, encargado/a de Fomento regional, encargado/a de Educación regional, encargado/a de Administración y Coordinador de Planificación y Presupuesto, con la finalidad de revisar estados de proyectos, medidas preventivas, correctivas y detectivas y acciones tendientes a aumentar el cierre administrativo y contable de proyectos.

3. Elaboración de informe de cierre que contenga detalle del proceso de cierre de proyectos:

- El informe debe contener: Porcentaje de proyectos en proceso de cierre, proyectos cerrados administrativamente y proyectos cerrados contablemente.
- Detalle de los principales facilitadores y obstaculizadores que intercedieron en el cierre administrativo y contable de proyectos.
- Propuesta de indicadores de estado de proyectos.

A considerar:

- a) El formato de planillas para la actualización de los estados de proyectos será enviada desde el Nivel Central.
- b) Los proyectos y convenios abiertos corresponderán a aquellos que se encuentran seleccionados, en ejecución con prórroga y en proceso de cierre (aún no cerrados administrativamente), al diciembre de 2017.
- c) Para efectos de este seguimiento, se entenderá por proyectos administrativamente cerrados a aquellos que cuentan con resolución de cierre y Certificado de Ejecución Total (CET)
- d) Para efectos de este seguimiento, se entenderá por proyectos cerrados contablemente a aquellos que cuentan con resolución de cierre, Certificado de Ejecución Total (CET) y que se encuentran rebajados de SIGFE.
- e) Los proyectos con prórroga que soliciten prórroga para el año t+1 no serán considerados en el universo de proyectos abiertos.
- f) Suman al numerador los proyectos que cuenten con rex que pone término por incumplimiento a los proyectos de 2014 y 2015.

NOMBRE INDICADOR	FORMULA DE CALCULO	META 2017	MEDIO DE VERIFICACION	PONDERADOR
Porcentaje de proyectos abiertos de 2014 y 2015 que cierran administrativa y/o contablemente o que son declarados en incumplimiento	(N° de proyectos abiertos de 2014 y 2015 que cierran administrativa y/o contablemente o que son declarados en incumplimiento durante 2017 / Total de proyectos abiertos de 2014 y 2015 determinados en planilla)*100	50%.	El compromiso contempla los siguientes medios de verificación: 1. Planillas mensuales con cartera de proyectos abiertos, reportadas en plataforma SIG (desde enero a diciembre) 2. Informes trimestrales de sistematización de información cuantitativa del estado de proyectos, detallando el universo de proyectos abiertos y proyectos cerrados administrativa y contablemente. En cuanto a los aspectos cualitativos se debe dar cuenta de las medidas preventivas y correctivas tomadas en las reuniones con la finalidad de apoyar los procesos de cierre administrativo y contable de proyectos. Nota 1: Los informes trimestrales deben contener información acumulativa a los siguientes cortes: 31 de marzo, 30 de junio, 30 de septiembre y 31 de diciembre. Nota 2: El informe con corte al 31 de diciembre debe ser reportado al depto. de Planificación y Presupuesto al 07 de enero de 2018. 3. Informe final de cierre con corte al 31 de diciembre, según detalle de etapa N°3, enviado formalmente a Subdirector/a Nacional al 12 de enero de 2018. Cada verificador debe contener firma de el/la Director/a Regional.	25%
		Valores numerador y denominador		
		23 / 46		
		Unidad de medida		
		Porcentaje		

SUPUESTOS

1. Las normativas externas e internas que regulan los procesos vinculados al seguimiento y supervisión de proyectos se mantienen funcionales a la ejecución del compromiso.
2. La plataforma SIG se encuentra operativa.

DR BIOBÍO - COMPROMISO N° 3

Nombre de compromiso: Promover la participación y contribución de la Dirección Regional en la elaboración de la propuesta de Políticas Culturales Regionales para el quinquenio 2017-2022.

Nota técnica: El compromiso contempla el avance de la Dirección Regional en materia de reflexión y diagnósticos hacia las Políticas Culturales Regionales para el quinquenio **2017-2022**. Dicho avance deberá realizarse en función de los lineamientos y orientaciones metodológicas propuestas por el Departamento de Estudios.

El compromiso contempla las siguientes etapas:

1. Elaboración de Plan de Trabajo Regional: al 31 de marzo de 2017 elaborado por la Dirección Regional en función de la metodología entregada por el Departamento de Estudios. Este plan de trabajo debe dar cuenta de la adaptación metodológica de la región en base a la propuesta enviada en Enero.
2. Envío parcial de información disponible a ser entregado el 31 de Mayo que dé cuenta del diagnóstico de la región en relación a la situación actual de las disciplinas artísticas en el territorio. Envío final de información para Diagnóstico al 31 de Julio de 2017.
3. Co- Revisión regional, en conjunto con el Depto. de Estudios de informes parcial y final de diagnósticos regionales con plazos de máximo de un mes luego de ser enviados dichos informes por la consultora.
4. Un informe de ejecución de mesas que incluya listas de asistencia, registros fotográficos, en función de acreditar la realización de al menos un cabildo o conversatorio por región. La fecha de dichos informes no puede exceder el mes luego de realizado el evento.
5. Co- Revisión regional, en conjunto con el Depto. de Estudios, de informes de carácter parcial y final de resultados de mesas de participación ciudadana. Estas revisiones deberán ser enviadas con plazos de máximo de un mes luego de ser entregados dichos informes por la consultora.
6. Memorándum que remite Informe de levantamiento de Propuestas de orientaciones para las futuras políticas culturales de la región que considere diagnósticos y resultados de mesas de participación ciudadana.

En relación a los lineamientos y orientaciones metodológicas del Departamento de Estudios, se debe tener en cuenta lo siguiente:

- Compilación y envío de toda la información disponible a nivel regional que sirva de insumo a la elaboración de diagnósticos regionales con foco en la situación actual de las disciplinas artísticas. (1)
- Las direcciones regionales serán además co-responsables, en conjunto al Departamento de Estudios, de revisar informes preliminares y finales elaborados por consultora con los datos por ellos enviados.
- Diseño y convocatoria de mesas ciudadanas de participación (2) que permitan a la vez que validar los diagnósticos, y la Identificación de prioridades y brechas para el desarrollo cultural de la región. (3)
- Las Direcciones Regionales serán además co-responsables de revisar informes preliminares y finales de resultados de la participación ciudadana.

(1) Esta información será sistematizada y procesada por una consultora externa contratada desde el Departamento de Estudios.

(2) Estas instancias de participación deberán cumplir con la normativa prevista por la Unidad de Participación Ciudadana, Género e Inclusión.

(3) La sistematización de las mesas de trabajo será subcontratado por el Departamento de Estudio vía licitación al menos para acompañar una mesa por región. Si la región decide realizar más mesas deberán ser sistematizadas por la misma Dirección Regional.

NOMBRE INDICADOR	FORMULA DE CÁLCULO	META 2017	MEDIOS DE VERIFICACION	PONDERADOR
Porcentaje de etapas realizadas en el marco de la Participación y contribución activa de la Dirección Regional en la elaboración de la propuesta de Políticas Culturales Regionales para el quinquenio 2017-2022	$(N^{\circ} \text{ de etapas realizadas} / 6) * 100$	100%	El compromiso contempla la reportabilidad de los siguientes medios de verificación: <ol style="list-style-type: none"> 1. Plan de Trabajo Regional: al 31 de marzo de 2017 elaborado por la dirección regional en función de la metodología entregada por el Departamento de Estudios, según detalle de etapa N°1. 2. Compilado parcial de información regional entregada el 31 de Mayo y compilado definitivo de información regional enviado al 31 de Julio. Ambas entregadas por la Dirección Regional al Departamento de Estudios. 3. Documento que acredite Co- Revisión regional, en conjunto con el Depto. de Estudios, según detalle de etapa N°3. 4. Informe de ejecución de mesas que incluya listas de asistencia, registros fotográficos, en función de acreditar la realización de al menos un cabildo o conversatorio por región. La fecha de dichos informes no puede exceder el mes luego de realizado el evento. 5. Documento que acredite Co- Revisión regional, en conjunto con el Depto. de Estudios, de informes de carácter parcial y final de resultados de mesas de participación ciudadana, según detalle de etapa N°5. 6. Memorándum que remite Informe de levantamiento de Propuestas de orientaciones para las futuras políticas culturales regionales que considere diagnósticos y resultados de mesas de participación ciudadana, al 31 de diciembre. 	25%
		Valores numerador y denominador		
		6 / 6		
		Unidad de medida		
		Porcentaje		
			Cada verificador debe contener firma de Director/a Regional	

SUPUESTOS

Se cuenta con participación ciudadana efectiva en los cabildos y conversatorios regionales.

Nombre de compromiso: Aplicar metodología de Gestión de Riesgos en los procesos vinculantes del Centro de Responsabilidad

Nota técnica: El compromiso contempla levantar los procesos vinculantes del Centro de responsabilidad para la aplicación de la metodología de Gestión de Riesgos, la cual dará por resultado la identificación de sus riesgos y la posterior elaboración de la estrategia a utilizar para la mitigación de los riesgos más críticos del Centro de Responsabilidad.

El compromiso considera las siguientes etapas:

1. Etapa de Inducción

- Capacitación y/o formación en levantamiento de procesos y gestión de riesgos para funcionarios/as del Centro de Responsabilidad.

2. Levantamiento de procesos vinculantes del Centro de Responsabilidad

- Diagnóstico de los procesos principales del Centro de Responsabilidad.
- Definir los procesos y elaborar flujos de cada uno.

3. Identificación y valoración de riesgos de cada proceso

- Construcción de Matriz de Riesgos de cada proceso
- Reportabilidad al Departamento de Planificación y Presupuesto

4. Elaboración de Plan de Tratamiento

- Realizar las estrategias de intervención para los procesos más críticos seleccionados, para su posterior aplicación en el año 2018.

5. Difusión de la Matriz de Riesgos y Plan de Tratamiento a los funcionarios/as del Centro de Responsabilidad.

NOMBRE INDICADOR	FORMULA DE CALCULO	META 2017	MEDIO DE VERIFICACION	PONDERADOR
Porcentaje de procesos del Centro de Responsabilidad con metodología de Gestión de Riesgos	(Número de procesos del Centro de Responsabilidad que cuentan con metodología de gestión de riesgos en el año t / Total de procesos identificados en el levantamiento)*100	100%	El compromiso contempla la reportabilidad de los siguientes medios de verificación: 1. Contenidos y listado de asistentes de capacitación y/o formación. (al 31 de marzo de 2017). 2. Diagnóstico de procesos del centro de responsabilidad que dé cuenta del levantamiento y de los flujos de procesos seleccionados. (al 30 de junio de 2017) 3. Matriz de Riesgos de cada proceso. (al 30 de septiembre de 2017) 4. Memo que dé cuenta de envío a Departamento de Planificación y Presupuesto de las Matrices de Riesgo. (al 30 de septiembre de 2017) 5. Plan de Tratamiento de los procesos seleccionados.(al 30 de noviembre de 2017) 6. Documento que dé cuenta de la difusión de la Matriz de Riesgos y Plan de Tratamiento a los/as funcionarios/as del Centro de Responsabilidad. (al 31 de diciembre de 2017). Cada verificador debe contener firma de Director/a Regional	25%
		Valores numerador y denominador		
		1 / 1		
		Unidad de medida		
		Porcentaje		

SUPUESTOS

1. La metodología de riesgos dispuesta por el CAIGG se mantiene

9. Dirección Regional de la Araucanía

DR ARAUCANÍA - COMPROMISO N°1

Nombre de compromiso: Controlar y evaluar el avance de los instrumentos correspondientes a Planes de Trabajo y Planes de Gestión

El compromiso contempla medir e informar, los resultados alcanzados (nivel de cumplimiento) de las actividades y presupuesto para los siguientes instrumentos:

- **Plan de Trabajo** en lo concerniente a las “Metas de Producción Regional”, “Cobertura Regional”, “Hitos Principales”, “Compromisos Regionales”, “Ejes Estratégicos”, e “Indicadores Regionales”.
- En el **Plan de Gestión**: “Plan de Actividades”; “Plan de Compras”; “Plan de Contrataciones”; “Plan de Convenios” y “Plan de Viáticos” de los siguientes programas (9: Plan Nacional de Lectura, Acceso Regional, Red Cultura, Fomento y Difusión de las Artes y las Culturas de Pueblos Indígenas, Fomento y Desarrollo del Patrimonio Nacional y Programa de Sistema Nacional de Patrimonio Material e Inmaterial, Programa Nacional de Desarrollo Artístico, Programa de Fomento al Arte en la Educación, Programa Centros de Creación y Programa de Cultura, Memoria y Derechos Humanos);

Por lo anterior, se debe dar cumplimiento a las siguientes acciones:

1. Activar mesa técnica (referida a Planes de Trabajo y de Gestión):

- Activación de mesas técnicas al 31 de enero:
 - o Actores partícipes de mesa técnica: Director/a Regional, Abogado/a Regional, Encargado/a de Administración y Finanzas, Encargado/a de Planificación, Encargado/a de Programa y/o de área programática correspondiente.
 - o Una vez activada la mesa se debe generar acta que determine nombre de responsables y suplentes, además de detalle el flujo de trabajo y determinación de roles y funciones.

2. Implementación y seguimiento de Planes Trabajo y de Gestión:

- Monitoreo mensual al Plan de Trabajo anual:
 - o El monitoreo mensual debe ser realizado en tanto, indicadores y de actividades cuando corresponda y del Plan de Gestión, en tanto, ejecución presupuestaria, detallando los avances y/o resultados logrados.
- Seguimiento y reportabilidad trimestral:
 - o Elaboración de informes trimestrales que contengan información de la implementación del Plan Anual de Trabajo y de los respectivos Planes de Gestión:
 - En cuanto al Plan de Trabajo los informes trimestrales deben dar cuenta de actividades, informando los avances según el detalle definido en la descripción del compromiso.
 - En cuanto a los Planes de Gestión los informes trimestrales deben dar cuenta del avance de los planes definidos en la formulación del compromiso.
 - Los informes deberán contener detalle y justificación de las desviaciones entre lo planificado y el efectivo.
 - En términos de la difusión, trimestralmente los resultados obtenidos deberán darse a conocer y/o comunicarse a los encargados/as de áreas programáticas y de soporte.
 - La DR deberá informar los valores efectivos al 30 de junio y al 31 de diciembre (correspondientes al 1er semestre y al resultado de la gestión anual) en alguno de los medios disponibles, por ejemplo Intranet y/o en la plataforma que defina el Depto. Planificación y Presupuesto
- Funcionamiento de la mesa técnica:
 - o Ejecución de reuniones de revisión de Planes de Trabajo y Planes de Gestión por parte de las correspondientes mesas de trabajo, donde participen los actores estipulados. Al menos se debe considerar una reunión por trimestre, la(s) cual(es) servirá(n) de insumo para la elaboración de informes trimestrales.
 - o Las jornadas deben acotarse al seguimiento de la implementación, dando cuenta de las medidas de control interno aplicadas de manera preventiva, correctiva y detectiva en la ejecución de los citados planes.
 - o Complementariamente, se requiere identificar las acciones inmediatas, las acciones correctivas y el responsable de su ejecución, incluyendo el análisis de causa de la situación que generó la acción de mejora.

A considerar:

- *Cumplimiento: El % de cumplimiento del indicador corresponderá al número de reportes emitidos (4) y difundidos trimestralmente (4), incluyendo la publicación de los resultados obtenidos (2). En síntesis, el número total de hitos corresponderá a 10.*
- *Plan de Trabajo: Corresponderá a la versión aprobada por el Consejo Regional. Por lo tanto, su monitoreo y seguimiento se efectuará a partir del mes siguiente al de la aprobación.*
- *Las modificaciones del Plan de Gestión deben ser informadas a través de certificado firmado por Director/a Regional.*

NOMBRE INDICADOR	FORMULA DE CALCULO	META 2017	MEDIO DE VERIFICACION	PONDERADOR
Porcentaje de reportes elaborados, difundidos y publicados correspondientes al año t.	(N° de reportes elaborados, informados y publicados/ N° de reportes programados)*100	100%	Los medios de verificación presentados deben contener firmas de el/la Directora/a Regional: <ol style="list-style-type: none"> Acta de activación y actas de implementación de la mesa técnica. Reportes Trimestrales de Seguimiento con información del Plan de Trabajo y de Gestión (4 en total) <ol style="list-style-type: none"> Contenidos <ul style="list-style-type: none"> Plan de Trabajo: Metas de Producción Regional, Cobertura Regional, Hitos Principales, Compromisos Regionales, Ejes Estratégicos, e ID Regionales. Plan de Gestión: Plan de Actividades, Plan de Compras, Plan de Contrataciones, Plan de Convenios y Plan de Viáticos. Detalle del monitoreo mensual y justificación de las desviaciones entre lo planificado y el efectivo. Los informes deben contener información relativa a la revisión de Planes Trabajo y de Gestión por las respectivas mesas de trabajo, incluyendo detalle del seguimiento a la ejecución programática, principales medidas de control preventivo, correctivo y detectivo, y medidas para cumplir con la meta del compromiso. Acta(s) u Otros tipos de registros donde se informe los estados de avance del Plan de Gestión y de Trabajo al menos a los encargados de área de la DR (4 en total). Reporte de donde conste la publicación de los resultados en la Intranet u otro sistema (2 en total). 	25%
		Valores numerador y denominador		
		10 / 10		
		Unidad de medida		
		Porcentaje		

SUPUESTOS

- El Consejo Regional aprueba Plan de Trabajo antes del primer trimestre del año 2017.
- La Dirección Regional cuenta, para el proceso de formulación de sus Planes, con lineamientos estratégicos y recursos financieros para cada uno de los programas contemplados en el compromiso.

DR ARAUCANÍA - COMPROMISO N° 2

Nombre de compromiso: Realizar seguimiento y actualización permanente del cierre administrativo y contable de proyectos de Fondos de Concursables

Nota técnica: El compromiso contempla apoyar el cierre administrativo y contable de proyectos de concursos en las Direcciones Regionales para los Fondos de Cultura (Fondart Nacional, Fondart Regional, Fondo Audiovisual, Fondo del Libro y la Lectura, Fondo de la Música, incluyendo las respectivas ventanillas abiertas) de las modalidades concursables del Programa Nacional de Desarrollo Artístico en la Educación (Fomento al Arte en la Educación e Iniciativas Artísticas Culturales para Estudiantes) y de igual forma los proyectos de Intermediación Cultural que administra la Dirección Regional.

El compromiso contempla medir el cierre de proyectos que aún se encuentren abiertos de 2014 y 2015.

Para lo anterior, se deben realizar las siguientes acciones:

1. Monitoreo mensual del estado de proyectos:

- Actualización y reporte mensual en plataforma SIG de cartera de proyectos abiertos de 2014 y 2015 (desde el corte del 31 de enero al corte del 31 de diciembre), considerando información relativa a proyectos señalados anteriormente.
- Reporte mensual de los cambios de estado de los proyectos.

2. Seguimiento y reportabilidad trimestral de información sistematizada de actualización del cierre administrativo y contable de Fondos Concursables.

- Elaboración de reportes trimestrales con información de los siguientes cortes:
Primer reporte con información al corte del 31 de marzo, segundo reporte con información al 30 de junio, tercer reporte con información al 30 de septiembre, cuarto informe con información al 31 de diciembre.
- Los reportes trimestrales debe contener insumos de las reuniones trimestrales entre Director/a Regional, encargado/a de Fondos, encargado/a de Fomento regional, encargado/a de Educación regional, encargado/a de Administración y Coordinador de Planificación y Presupuesto, con la finalidad de revisar estados de proyectos, medidas preventivas, correctivas y detectivas y acciones tendientes a aumentar el cierre administrativo y contable de proyectos.

3. Elaboración de informe de cierre que contenga detalle del proceso de cierre de proyectos:

- El informe debe contener: Porcentaje de proyectos en proceso de cierre, proyectos cerrados administrativamente y proyectos cerrados contablemente.
- Detalle de los principales facilitadores y obstaculizadores que intercedieron en el cierre administrativo y contable de proyectos.
- Propuesta de indicadores de estado de proyectos.

A considerar

- a) El formato de planillas para la actualización de los estados de proyectos será enviada desde el Nivel Central.
- b) Los proyectos y convenios abiertos corresponderán a aquellos que se encuentran seleccionados, en ejecución con prórroga y en proceso de cierre (aún no cerrados administrativamente), al diciembre de 2017.
- c) Para efectos de este seguimiento, se entenderá por proyectos administrativamente cerrados a aquellos que cuentan con resolución de cierre y Certificado de Ejecución Total (CET)
- d) Para efectos de este seguimiento, se entenderá por proyectos cerrados contablemente a aquellos que cuentan con resolución de cierre, Certificado de Ejecución Total (CET) y que se encuentran rebajados de SIGFE.
- e) Los proyectos con prórroga que soliciten prórroga para el año t+1 no serán considerados en el universo de proyectos abiertos.
- f) Suman al numerador los proyectos que cuenten con rex que pone término por incumplimiento a los proyectos de 2014 y 2015.

NOMBRE INDICADOR	FORMULA DE CALCULO	META 2017	MEDIO DE VERIFICACION	PONDERADOR
Porcentaje de proyectos abiertos de 2014 y 2015 que cierran administrativa y/o contablemente o que son declarados en incumplimiento	(N° de proyectos abiertos de 2014 y 2015 que cierran administrativa y/o contablemente o que son declarados en incumplimiento durante 2017 / Total de proyectos abiertos de 2014 y 2015 determinados en planilla)*100	50%	El compromiso contempla los siguientes medios de verificación: 1. Planillas mensuales con cartera de proyectos abiertos, reportadas en plataforma SIG (desde enero a diciembre) 2. Informes trimestrales de sistematización de información cuantitativa del estado de proyectos, detallando el universo de proyectos abiertos y proyectos cerrados administrativa y contablemente. En cuanto a los aspectos cualitativos se debe dar cuenta de las medidas preventivas y correctivas tomadas en las reuniones con la finalidad de apoyar los procesos de cierre administrativo y contable de proyectos. Los informes trimestrales deben contener información acumulativa a los siguientes cortes: 31 de marzo, 30 de junio, 30 de septiembre y 31 de diciembre. 3. Informe final de cierre, según detalle de etapa N°2: Al 31 de diciembre. Cada verificador debe contener firma de el/la Director/a Regional.	25%
		Valores numerador y denominador 26 / 51 (Numerador estipulado para alcanzar meta de 50%)		
		Unidad de medida		
		Porcentaje		

SUPUESTOS

1. Las normativas externas e internas que regulan los procesos vinculados al seguimiento y supervisión de proyectos se mantienen funcionales a la ejecución del compromiso.
2. La plataforma SIG se encuentra operativa.

Nombre de compromiso: Promover la participación y contribución de la Dirección Regional en la elaboración de la propuesta de Políticas Culturales Regionales para el quinquenio 2017-2022.

Nota técnica: El compromiso contempla el avance de la Dirección Regional en materia de reflexión y diagnósticos hacia las Políticas Culturales Regionales para el quinquenio **2017-2022**. Dicho avance deberá realizarse en función de los lineamientos y orientaciones metodológicas propuestas por el Departamento de Estudios.

El compromiso contempla las siguientes etapas:

1. Elaboración de Plan de Trabajo Regional: al 31 de marzo de 2017 elaborado por la Dirección Regional en función de la metodología entregada por el Departamento de Estudios. Este plan de trabajo debe dar cuenta de la adaptación metodológica de la región en base a la propuesta enviada en Enero.
2. Envío parcial de información disponible a ser entregado el 31 de Mayo que dé cuenta del diagnóstico de la región en relación a la situación actual de las disciplinas artísticas en el territorio. Envío final de información para Diagnóstico al 31 de Julio de 2017.
3. Co- Revisión regional, en conjunto con el Depto. de Estudios de informes parcial y final de diagnósticos regionales con plazos de máximo de un mes luego de ser enviados dichos informes por la consultora.
4. Un informe de ejecución de mesas que incluya listas de asistencia, registros fotográficos, en función de acreditar la realización de al menos un cabildo o conversatorio por región. La fecha de dichos informes no puede exceder el mes luego de realizado el evento.
5. Co- Revisión regional, en conjunto con el Depto. de Estudios, de informes de carácter parcial y final de resultados de mesas de participación ciudadana. Estas revisiones deberán ser enviadas con plazos de máximo de un mes luego de ser entregados dichos informes por la consultora.
6. Memorándum que remite Informe de levantamiento de Propuestas de orientaciones para las futuras políticas culturales de la región que considere diagnósticos y resultados de mesas de participación ciudadana.

En relación a los lineamientos y orientaciones metodológicas del Departamento de Estudios, se debe tener en cuenta lo siguiente:

- Compilación y envío de toda la información disponible a nivel regional que sirva de insumo a la elaboración de diagnósticos regionales con foco en la situación actual de las disciplinas artísticas. (1)
- Las direcciones regionales serán además co-responsables, en conjunto al Departamento de Estudios, de revisar informes preliminares y finales elaborados por consultora con los datos por ellos enviados.
- Diseño y convocatoria de mesas ciudadanas de participación (2) que permitan a la vez que validar los diagnósticos, y la identificación de prioridades y brechas para el desarrollo cultural de la región. (3)
- Las Direcciones Regionales serán además co-responsables de revisar informes preliminares y finales de resultados de la participación ciudadana.

(1) Esta información será sistematizada y procesada por una consultora externa contratada desde el Departamento de Estudios.

(2) Estas instancias de participación deberán cumplir con la normativa prevista por la Unidad de Participación Ciudadana, Género e Inclusión.

(3) La sistematización de las mesas de trabajo será subcontratado por el Departamento de Estudio vía licitación al menos para acompañar una mesa por región. Si la región decide realizar más mesas deberán ser sistematizadas por la misma Dirección Regional.

NOMBRE INDICADOR	FORMULA DE CÁLCULO	META 2017	MEDIOS DE VERIFICACION	PONDERADOR
Porcentaje de etapas realizadas en el marco de la Participación y contribución activa de la Dirección Regional en la elaboración de la propuesta de Políticas Culturales Regionales para el quinquenio 2017-2022	$(N^{\circ} \text{ de etapas realizadas} / 6) * 100$	100%	El compromiso contempla la reportabilidad de los siguientes medios de verificación: <ol style="list-style-type: none"> 1. Plan de Trabajo Regional: al 31 de marzo de 2017 elaborado por la dirección regional en función de la metodología entregada por el Departamento de Estudios, según detalle de etapa N°1. 2. Compilado parcial de información regional entregada el 31 de Mayo y compilado definitivo de información regional enviado al 31 de Julio. Ambas entregadas por la Dirección Regional al Departamento de Estudios. 3. Documento que acredite Co- Revisión regional, en conjunto con el Depto. de Estudios, según detalle de etapa N°3. 4. Informe de ejecución de mesas que incluya listas de asistencia, registros fotográficos, en función de acreditar la realización de al menos un cabildo o conversatorio por región. La fecha de dichos informes no puede exceder el mes luego de realizado el evento. 5. Documento que acredite Co- Revisión regional, en conjunto con el Depto. de Estudios, de informes de carácter parcial y final de resultados de mesas de participación ciudadana, según detalle de etapa N°5. 6. Memorándum que remite Informe de levantamiento de Propuestas de orientaciones para las futuras políticas culturales regionales que considere diagnósticos y resultados de mesas de participación ciudadana, al 31 de diciembre. 	25%
		Valores numerador y denominador		
		6 / 6		
		Unidad de medida		
		Porcentaje	Cada verificador debe contener firma de Director/a Regional	

SUPUESTOS

Se cuenta con participación ciudadana efectiva en los cabildos y conversatorios regionales.

DR ARAUCANÍA - COMPROMISO N° 4

Nombre de compromiso: Aplicar metodología de Gestión de Riesgos en los procesos vinculantes del Centro de Responsabilidad

Nota técnica: El compromiso contempla levantar los procesos vinculantes del Centro de responsabilidad para la aplicación de la metodología de Gestión de Riesgos, la cual dará por resultado la identificación de sus riesgos y la posterior elaboración de la estrategia a utilizar para la mitigación de los riesgos más críticos del Centro de Responsabilidad.

El compromiso considera las siguientes etapas:

1. Etapa de Inducción

- Capacitación y/o formación en levantamiento de procesos y gestión de riesgos para funcionarios/as del Centro de Responsabilidad.

2. Levantamiento de procesos vinculantes del Centro de Responsabilidad

- Diagnóstico de los procesos principales del Centro de Responsabilidad.
- Definir los procesos y elaborar flujos de cada uno.

3. Identificación y valoración de riesgos de cada proceso

- Construcción de Matriz de Riesgos de cada proceso
- Reportabilidad al Departamento de Planificación y Presupuesto

4. Elaboración de Plan de Tratamiento

- Realizar las estrategias de intervención para los procesos más críticos seleccionados, para su posterior aplicación en el año 2018.

5. Difusión de la Matriz de Riesgos y Plan de Tratamiento a los funcionarios/as del Centro de Responsabilidad.

NOMBRE INDICADOR	FORMULA DE CALCULO	META 2017	MEDIO DE VERIFICACION	PONDERADOR
Porcentaje de procesos del Centro de Responsabilidad con metodología de Gestión de Riesgos	(Número de procesos del Centro de Responsabilidad que cuentan con metodología de gestión de riesgos en el año t / Total de procesos identificados en el levantamiento)*100	100%	El compromiso contempla la reportabilidad de los siguientes medios de verificación: 1. Contenidos y listado de asistentes de capacitación y/o formación. (al 31 de marzo de 2017). 2. Diagnóstico de procesos del centro de responsabilidad que dé cuenta del levantamiento y de los flujos de procesos seleccionados. (al 30 de junio de 2017) 3. Matriz de Riesgos de cada proceso. (al 30 de septiembre de 2017) 4. Memo que dé cuenta de envío a Departamento de Planificación y Presupuesto de las Matrices de Riesgo. (al 30 de septiembre de 2017) 5. Plan de Tratamiento de los procesos seleccionados.(al 30 de noviembre de 2017) 6. Documento que dé cuenta de la difusión de la Matriz de Riesgos y Plan de Tratamiento a los/as funcionarios/as del Centro de Responsabilidad. (al 31 de diciembre de 2017)	25%
		Valores numerador y denominador		
		3 / 3		
		Unidad de medida		
		Porcentaje		

SUPUESTOS

1. La metodología de riesgos dispuesta por el CAIGG se mantiene

10. Dirección Regional de Los Lagos

DR LOS LAGOS – COMPROMISO N°1

Nombre de compromiso: Realizar seguimiento y actualización permanente del cierre administrativo y contable de proyectos de Fondos de Concursables.

Nota técnica: El compromiso contempla apoyar el cierre administrativo y contable de proyectos de concursos en las Direcciones Regionales para los Fondos de Cultura (Fondart Nacional, Fondart Regional, Fondo Audiovisual, Fondo del Libro y la Lectura, Fondo de la Música, incluyendo las respectivas ventanillas abiertas) de las modalidades concursables del Programa Nacional de Desarrollo Artístico en la Educación (Fomento al Arte en la Educación e Iniciativas Artísticas Culturales para Estudiantes) y de igual forma los proyectos de Intermediación Cultural que administra la Dirección Regional.

El compromiso contempla medir el cierre de proyectos que aún se encuentren abiertos de 2014 y 2015.

Para lo anterior, se deben realizar las siguientes acciones:

1. Monitoreo mensual del estado de proyectos:

- Actualización y reporte mensual en plataforma SIG de cartera de proyectos abiertos de 2014 y 2015 (desde el corte del 31 de enero al corte del 31 de diciembre), considerando información relativa a proyectos señalados anteriormente.
- Reporte mensual de los cambios de estado de los proyectos.

2. Seguimiento y reportabilidad trimestral de información sistematizada de actualización del cierre administrativo y contable de Fondos Concursables.

- Elaboración de reportes trimestrales con información de los siguientes cortes:
 - Primer reporte con información al corte del 31 de marzo, segundo reporte con información al 30 de junio, tercer reporte con información al 30 de septiembre, cuarto informe con información al 31 de diciembre.
- Los reportes trimestrales debe contener insumos de las reuniones trimestrales entre Director/a Regional, encargado/a de Fondos, encargado/a de Fomento regional, encargado/a de Educación regional, encargado/a de Administración y Coordinador de Planificación y Presupuesto, con la finalidad de revisar estados de proyectos, medidas preventivas, correctivas y detectivas y acciones tendientes a aumentar el cierre administrativo y contable de proyectos.

3. Elaboración de informe de cierre que contenga detalle del proceso de cierre de proyectos:

- El informe debe contener: Porcentaje de proyectos en proceso de cierre, proyectos cerrados administrativamente y proyectos cerrados contablemente.
- Detalle de los principales facilitadores y obstaculizadores que intercedieron en el cierre administrativo y contable de proyectos.
- Propuesta de indicadores de estado de proyectos.

A considerar:

- a) El formato de planillas para la actualización de los estados de proyectos será enviada desde el Nivel Central.
- b) Los proyectos y convenios abiertos corresponderán a aquellos que se encuentran seleccionados, en ejecución con prórroga y en proceso de cierre (aún no cerrados administrativamente), al diciembre de 2017.
- c) Para efectos de este seguimiento, se entenderá por proyectos administrativamente cerrados a aquellos que cuentan con resolución de cierre y Certificado de Ejecución Total (CET)
- d) Para efectos de este seguimiento, se entenderá por proyectos cerrados contablemente a aquellos que cuentan con resolución de cierre, Certificado de Ejecución Total (CET) y que se encuentran rebajados de SIGFE.
- e) Los proyectos con prórroga que soliciten prórroga para el año t+1 no serán considerados en el universo de proyectos abiertos.
- f) Suman al numerador los proyectos que cuenten con rex que pone término por incumplimiento a los proyectos de 2014 y 2015.

NOMBRE INDICADOR	FORMULA DE CALCULO	META 2017	MEDIO DE VERIFICACION	PONDERADOR
Porcentaje de proyectos abiertos de 2014 y 2015 que cierran administrativa y/o contablemente o que son declarados en incumplimiento	(N° de proyectos abiertos de 2014 y 2015 que cierran administrativa y/o contablemente o que son declarados en incumplimiento durante 2017 / Total de proyectos abiertos de 2014 y 2015 determinados en planilla)*100	50%.	El compromiso contempla los siguientes medios de verificación: 1. Planillas mensuales con cartera de proyectos abiertos, reportadas en plataforma SIG (desde enero a diciembre) 2. Informes trimestrales de sistematización de información cuantitativa del estado de proyectos, detallando el universo de proyectos abiertos y proyectos cerrados administrativa y contablemente. En cuanto a los aspectos cualitativos se debe dar cuenta de las medidas preventivas y correctivas tomadas en las reuniones con la finalidad de apoyar los procesos de cierre administrativo y contable de proyectos. Nota 1: Los informes trimestrales deben contener información acumulativa a los siguientes cortes: 31 de marzo, 30 de junio, 30 de septiembre y 31 de diciembre. Nota 2: El informe con corte al 31 de diciembre debe ser reportado al depto. de Planificación y Presupuesto al 07 de enero de 2018. 3. Informe final de cierre con corte al 31 de diciembre, según detalle de etapa N°3, enviado formalmente a Subdirector/a Nacional al 12 de enero de 2018. Cada verificador debe contener firma de el/la Director/a Regional.	25%
		Valores numerador y denominador		
		51 / 102		
		Unidad de medida		
		Porcentaje		

SUPUESTOS

1. Las normativas externas e internas que regulan los procesos vinculados al seguimiento y supervisión de proyectos se mantienen funcionales a la ejecución del compromiso.
2. La plataforma SIG se encuentra operativa.

DR LOS LAGOS - COMPROMISO N° 2

Nombre de compromiso: Aplicar metodología de Gestión de Riesgos en los procesos vinculantes del Centro de Responsabilidad

Nota técnica: El compromiso contempla levantar los procesos vinculantes del Centro de responsabilidad para la aplicación de la metodología de Gestión de Riesgos, la cual dará por resultado la identificación de sus riesgos y la posterior elaboración de la estrategia a utilizar para la mitigación de los riesgos más críticos del Centro de Responsabilidad.

El compromiso considera las siguientes etapas:

1. Etapa de Inducción

- Capacitación y/o formación en levantamiento de procesos y gestión de riesgos para funcionarios/as del Centro de Responsabilidad.

2. Levantamiento de procesos vinculantes del Centro de Responsabilidad

- Diagnóstico de los procesos principales del Centro de Responsabilidad.
- Definir los procesos y elaborar flujos de cada uno.

3. Identificación y valoración de riesgos de cada proceso

- Construcción de Matriz de Riesgos de cada proceso
- Reportabilidad al Departamento de Planificación y Presupuesto

4. Elaboración de Plan de Tratamiento

- Realizar las estrategias de intervención para los procesos más críticos seleccionados, para su posterior aplicación en el año 2018.

5. Difusión de la Matriz de Riesgos y Plan de Tratamiento a los funcionarios/as del Centro de Responsabilidad.

NOMBRE INDICADOR	FORMULA DE CALCULO	META 2017	MEDIO DE VERIFICACION	PONDERADOR
Porcentaje de procesos del Centro de Responsabilidad con metodología de Gestión de Riesgos	(Número de procesos del Centro de Responsabilidad que cuentan con metodología de gestión de riesgos en el año t / Total de procesos identificados en el levantamiento)*100	100%	El compromiso contempla la reportabilidad de los siguientes medios de verificación: 1. Contenidos y listado de asistentes de capacitación y/o formación. (al 31 de marzo de 2017). 2. Diagnóstico de procesos del centro de responsabilidad que dé cuenta del levantamiento y de los flujos de procesos seleccionados. (al 30 de junio de 2017) 3. Matriz de Riesgos de cada proceso. (al 30 de septiembre de 2017) 4. Memo que dé cuenta de envío a Departamento de Planificación y Presupuesto de las Matrices de Riesgo. (al 30 de septiembre de 2017) 5. Plan de Tratamiento de los procesos seleccionados.(al 30 de noviembre de 2017) 6. Documento que dé cuenta de la difusión de la Matriz de Riesgos y Plan de Tratamiento a los/as funcionarios/as del Centro de Responsabilidad. (al 31 de diciembre de 2017)	25%
		Valores numerador y denominador		
		1 / 1		
		Unidad de medida		
		Porcentaje	Los compromisos deben contener firma de Director/a Regional.	

SUPUESTOS

1. La metodología de riesgos dispuesta por el CAIGG se mantiene

DR LOS LAGOS - COMPROMISO N°3

Nombre de compromiso: Implementar y hacer seguimiento a la ejecución de un Circuito de Espacios Culturales.

Nota técnica: Desarrollar un Circuito de Espacios Culturales dirigido a los beneficiarios de al menos 3 Centros Culturales o casas de la cultura de comunas de la región seleccionadas con enfoque territorial según las orientaciones del Departamento de Planificación y Presupuesto y donde se aplique un criterio de asociatividad en red.

Para la definición del criterio de asociatividad en red, se debe constituir una mesa de trabajo que cuente con la participación de al menos: Directora Regional, Coordinadora de Ciudadanía Cultural y Coordinador de Planificación y Presupuesto.

Este compromiso posee las siguientes etapas:

1. Definición del enfoque territorial y del criterio de asociatividad en red en mesa de trabajo.
2. Elaboración de un Plan Circuito de Espacios Culturales con enfoque territorial y criterio de asociatividad en red, dirigido a los beneficiarios de al menos 3 centros culturales o casas de la cultura de comunas de la región.
3. Monitoreo y seguimiento trimestral a la implementación del Circuito de Espacios Culturales.

A considerar: El tercer reporte trimestral con corte al 31 de diciembre debe contener evaluación de ejecución de las actividades.

NOMBRE INDICADOR	FORMULA DE CÁLCULO	META 2017	MEDIOS DE VERIFICACION	PONDERADOR
Porcentaje de cumplimiento de las actividades de implementación y seguimiento de Circuito de Espacios Culturales	$(N^{\circ} \text{ de actividades ejecutadas} / 3) * 100$	100%	El compromiso contempla los siguientes medios de verificación. <ol style="list-style-type: none"> 1. Acta de mesa de trabajo al 31 de marzo. 2. Documento que contenga definiciones del Circuito de Espacios Culturales al 30 de abril. 3. Informes trimestrales de ejecución de las actividades, según detalle de etapa N°3: 1er corte al 30 de junio, 2do corte al 30 de septiembre, tercer corte al 31 de diciembre. <p>Nota: El último reporte trimestral con corte al 31 de diciembre debe ser reportado formalmente a través de memorándum al Departamento de Planificación y Presupuesto.</p> Los compromisos deben contener firma de Director/a Regional.	25%
		Valores numerador y denominador		
		3 / 3		
		Unidad de medida		
		Porcentaje		

SUPUESTOS

1. Existe interés en participar por parte de los beneficiarios.

DR LOS LAGOS - COMPROMISO N° 4

Nombre de compromiso: Formalizar la implementación y provisión de reportes mensuales y específicos por imputación del Plan de Gestión Regional enviados a cada Coordinador/a o Encargado/a regional responsable.

Nota técnica: Formalizar la implementación y provisión de reportes mensual y específicos por imputación del Plan de Gestión Regional por parte de Coordinador/a de Planificación y Presupuesto; los cuales detallarán específicamente: porcentaje de ejecución presupuestaria, imputación, programa interno, catálogo de complemento, monto requerimiento, actividades, compras, listado de cometidos, contratos y convenios.

Se considerará para el cumplimiento de este compromiso la generación de informes mensuales a partir de mayo a diciembre. Los informes mensuales deberán ser remitidos a los siguientes actores: Director/a Regional, Coordinador/a de Ciudadanía Cultural, Coordinador/a de Fomento de la Cultura y las Artes, Coordinador/a de Administración y Finanzas, Encargado/a de Educación y Formación en Artes y Cultura, Encargado/a de Patrimonio Cultural y Encargado/a de Pueblos Originarios.

El Compromiso considerará las siguientes actividades:

1. Activación de mesas técnicas al 31 de enero:
- Actores partícipes de mesa técnica: Director/a Regional, Abogado/a Regional, Encargado/a de Administración y Finanzas, Encargado/a de Planificación, Encargado/a de Programa y/o de área programática correspondiente.
- Una vez activada la mesa se debe generar acta que determine nombre de responsables y suplentes, además de detalle el flujo de trabajo y determinación de roles y funciones.
2. Validación formal del Plan de Gestión Regional en cuanto a contenidos y formato al 28 de febrero.
3. Ejecución del Plan de Gestión Regional de mayo a diciembre.
4. Informes mensuales del Plan de Gestión Regional específicos por imputación de mayo a diciembre enviados formalmente a cada Coordinador o Encargado regional responsable. Los informes deben contener: porcentaje de ejecución presupuestaria, imputación, programa interno, catálogo de complemento, monto requerimiento, actividades, compras, listado de cometidos, contratos y convenios.
5. Informe evaluativo de la implementación y provisión de reportes mensuales del Plan de Gestión Regional, que contenga evaluación, ejecución, resultados y conclusiones.

A considerar: Para efectos de medición del indicador del compromiso se entenderá como denominador los informes mensuales de mayo a diciembre.

NOMBRE INDICADOR	FORMULA DE CÁLCULO	META 2017	MEDIOS DE VERIFICACION	PONDERADOR
Porcentaje de informes mensuales del Plan de Gestión Regional específicos por imputación enviados formalmente	$(N^{\circ} \text{ de informes mensuales del Plan de Gestión Regional enviados formalmente} / 8) * 100$	100%	Informe del/la Director/a Regional con los siguientes antecedentes: 1. Acta de activación de mesa técnica al 31 de enero. 2. Planes de Gestión validados formalmente a febrero. 3. Informes mensuales (de mayo a diciembre) del Plan de Gestión Regional específicos por imputación de febrero a diciembre enviados formalmente, según detalle de descripción del compromiso. 4. Informe evaluativo de la implementación y provisión de reportes mensuales del Plan de Gestión con corte 31 de diciembre, remitido formalmente al Departamento de Planificación y Presupuesto al 12 de enero de 2018. Los compromisos deben contener firma de Director/a Regional.	25%
		Valores numerador y denominador		
		8 / 8		
		Unidad de medida		
		Porcentaje		

SUPUESTOS

1. La estructura orgánica se mantiene estable y sin modificaciones que afecten la normal ejecución del compromiso.
2. Los lineamientos y orientaciones del Departamento de Planificación y Presupuesto acerca del proceso de Planificación Regional se mantienen estables sin considerar modificaciones a las fechas asociadas al proceso.
3. La Dirección Regional cuenta, para el proceso de formulación de sus Planes, con lineamientos estratégicos y recursos financieros para cada uno de los programas contemplados en el compromiso.

11. Dirección Regional de Aysén

DR AYSÉN - COMPROMISO N°1

Nombre de compromiso: Controlar y Evaluar el avance de los instrumentos correspondientes a Planes de Trabajo y Planes de Gestión

Nota técnica: El compromiso contempla medir e informar, los resultados alcanzados (nivel de cumplimiento) de las actividades y presupuesto para los siguientes instrumentos:

- **Plan de Trabajo** en lo concerniente a las “Metas de Producción Regional”, “Cobertura Regional”, “Hitos Principales”, “Compromisos Regionales”, “Ejes Estratégicos”, e “Indicadores Regionales”.
- En el **Plan de Gestión:** “Plan de Actividades”; “Plan de Compras”; “Plan de Contrataciones”; “Plan de Convenios” y “Plan de Viáticos” de los siguientes programas (9: Plan Nacional de Lectura, Acceso Regional, Red Cultura, Fomento y Difusión de las Artes y las Culturas de Pueblos Indígenas, Fomento y Desarrollo del Patrimonio Nacional y Programa de Sistema Nacional de Patrimonio Material e Inmaterial, Programa Nacional de Desarrollo Artístico, Programa de Fomento al Arte en la Educación, Programa Centros de Creación y Programa de Cultura, Memoria y Derechos Humanos);

Por lo anterior, se debe dar cumplimiento a las siguientes acciones:

1. Activar mesa técnica (referida a Planes de Trabajo y de Gestión):

- Activación de mesas técnicas al 31 de enero:
 - o Actores partícipes de mesa técnica: Director/a Regional, Abogado/a Regional, Encargado/a de Administración y Finanzas, Encargado/a de Planificación, Encargado/a de Programa y/o de área programática correspondiente.
 - o Una vez activada la mesa se debe generar acta que determine nombre de responsables y suplentes, además de detalle el flujo de trabajo y determinación de roles y funciones.

2. Implementación y seguimiento de Planes Trabajo y de Gestión:

- Monitoreo mensual al Plan de Trabajo anual:
 - o El monitoreo mensual debe ser realizado en tanto, indicadores y de actividades cuando corresponda y del Plan de Gestión, en tanto, ejecución presupuestaria, detallando los avances y/o resultados logrados.
- Seguimiento y reportabilidad trimestral:
 - o Elaboración de informes trimestrales que contengan información de la implementación del Plan Anual de Trabajo y de los respectivos Planes de Gestión:
 - En cuanto al Plan de Trabajo los informes trimestrales deben dar cuenta de actividades, informando los avances según el detalle definido en la descripción del compromiso.
 - En cuanto a los Planes de Gestión los informes trimestrales deben dar cuenta del avance de los planes definidos en la formulación del compromiso.
 - Los informes deberán contener detalle y justificación de las desviaciones entre lo planificado y el efectivo.
 - En términos de la difusión, trimestralmente los resultados obtenidos deberán darse a conocer y/o comunicarse a los encargados/as de áreas programáticas y de soporte.
 - La DR deberá informar los valores efectivos al 30 de junio y al 31 de diciembre (correspondientes al 1er semestre y al resultado de la gestión anual) en alguno de los medios disponibles, por ejemplo Intranet y/o en la plataforma que defina el Depto. Planificación y Presupuesto
- Funcionamiento de la mesa técnica:
 - o Ejecución de reuniones de revisión de Planes de Trabajo y Planes de Gestión por parte de las correspondientes mesas de trabajo, donde participen los actores estipulados. Al menos se debe considerar una reunión por trimestre, la(s) cual(es) servirá(n) de insumo para la elaboración de informes trimestrales.
 - o Las jornadas deben acotarse al seguimiento de la implementación, dando cuenta de las medidas de control interno aplicadas de manera preventiva, correctiva y detectiva en la ejecución de los citados planes.
 - o Complementariamente, se requiere identificar las acciones inmediatas, las acciones correctivas y el responsable de su ejecución, incluyendo el análisis de causa de la situación que generó la acción de mejora.

A considerar:

- *Cumplimiento:* El % de cumplimiento del indicador corresponderá al número de reportes emitidos (4) y difundidos trimestralmente (4), incluyendo la publicación de los resultados obtenidos (2). En síntesis, el número total de hitos corresponderá a 10.
- *Plan de Trabajo:* Corresponderá a la versión aprobada por el Consejo Regional. Por lo tanto, su monitoreo y seguimiento se efectuará a partir del mes siguiente al de la aprobación.
- *Las modificaciones del Plan de Gestión deben ser informadas a través de certificado firmado por Director/a Regional.*

NOMBRE INDICADOR	FORMULA DE CALCULO	META 2017	MEDIO DE VERIFICACION	PONDERADOR
Porcentaje de reportes elaborados, difundidos y publicados correspondientes al año t.	(N° de reportes elaborados, informados y publicados/ N° de reportes programados)*100	100%	Los medios de verificación presentados deben contener firmas de el/la Directora/a Regional: 1. Acta de activación y actas de implementación de la mesa técnica. 2. Reportes Trimestrales de Seguimiento con información del Plan de Trabajo y de Gestión (4 en total) a) Contenidos - Plan de Trabajo: Metas de Producción Regional, Cobertura Regional, Hitos Principales, Compromisos Regionales, Ejes Estratégicos, e ID Regionales. - Plan de Gestión: Plan de Actividades, Plan de Compras, Plan de Contrataciones, Plan de Convenios y Plan de Viáticos. b) Detalle del monitoreo mensual y justificación de las desviaciones entre lo planificado y el efectivo. c) Los informes deben contener información relativa a la revisión de Planes Trabajo y de Gestión por las respectivas mesas de trabajo, incluyendo detalle del seguimiento a la ejecución programática, principales medidas de control preventivo, correctivo y detectivo, y medidas para cumplir con la meta del compromiso. 3. Acta(s) u Otros tipos de registros donde se informe los estados de avance del Plan de Gestión y de Trabajo al menos a los encargados de área de la DR (4 en total). 4. Reporte de donde conste la publicación de los resultados en la Intranet u otro sistema (2 en total).	25%
		Valores numerador y denominador		
		10 / 10		
		Unidad de medida		
		Porcentaje		

SUPUESTOS

1. El Consejo Regional aprueba Plan de Trabajo antes del primer trimestre del año 2017.
2. La Dirección Regional cuenta, para el proceso de formulación de sus Planes, con lineamientos estratégicos y recursos financieros para cada uno de los programas contemplados en el compromiso.

Nombre de compromiso: Realizar seguimiento y actualización permanente del cierre administrativo y contable de proyectos de Fondos de Concursables

Nota técnica: El compromiso contempla apoyar el cierre administrativo y contable de proyectos de concursos en las Direcciones Regionales para los Fondos de Cultura (Fondart Nacional, Fondart Regional, Fondo Audiovisual, Fondo del Libro y la Lectura, Fondo de la Música, incluyendo las respectivas ventanillas abiertas) de las modalidades concursables del Programa Nacional de Desarrollo Artístico en la Educación (Fomento al Arte en la Educación e Iniciativas Artísticas Culturales para Estudiantes) y de igual forma los proyectos de Intermediación Cultural que administra la Dirección Regional.

El compromiso contempla medir el cierre de proyectos que aún se encuentren abiertos de 2014 y 2015.

Para lo anterior, se deben realizar las siguientes acciones:

1. Monitoreo mensual del estado de proyectos:

- Actualización y reporte mensual en plataforma SIG de cartera de proyectos abiertos de 2014 y 2015 (desde el corte del 31 de enero al corte del 31 de diciembre), considerando información relativa a proyectos señalados anteriormente.
- Reporte mensual de los cambios de estado de los proyectos.

2. Seguimiento y reportabilidad trimestral de información sistematizada de actualización del cierre administrativo y contable de Fondos Concursables.

- Elaboración de reportes trimestrales con información de los siguientes cortes:
Primer reporte con información al corte del 31 de marzo, segundo reporte con información al 30 de junio, tercer reporte con información al 30 de septiembre, cuarto informe con información al 31 de diciembre.
- Los reportes trimestrales debe contener insumos de las reuniones trimestrales entre Director/a Regional, encargado/a de Fondos, encargado/a de Fomento regional, encargado/a de Educación regional, encargado/a de Administración y Coordinador de Planificación y Presupuesto, con la finalidad de revisar estados de proyectos, medidas preventivas, correctivas y detectivas y acciones tendientes a aumentar el cierre administrativo y contable de proyectos.

3. Elaboración de informe de cierre que contenga detalle del proceso de cierre de proyectos:

- El informe debe contener: Porcentaje de proyectos en proceso de cierre, proyectos cerrados administrativamente y proyectos cerrados contablemente.
- Detalle de los principales facilitadores y obstaculizadores que intercedieron en el cierre administrativo y contable de proyectos.
- Propuesta de indicadores de estado de proyectos.

A considerar:

- a) El formato de planillas para la actualización de los estados de proyectos será enviada desde el Nivel Central.
- b) Los proyectos y convenios abiertos corresponderán a aquellos que se encuentran seleccionados, en ejecución con prórroga y en proceso de cierre (aún no cerrados administrativamente), al diciembre de 2017.
- c) Para efectos de este seguimiento, se entenderá por proyectos administrativamente cerrados a aquellos que cuentan con resolución de cierre y Certificado de Ejecución Total (CET)
- d) Para efectos de este seguimiento, se entenderá por proyectos cerrados contablemente a aquellos que cuentan con resolución de cierre, Certificado de Ejecución Total (CET) y que se encuentran rebajados de SIGFE.
- e) Los proyectos con prórroga que soliciten prórroga para el año t+1 no serán considerados en el universo de proyectos abiertos.
- f) Suman al numerador los proyectos que cuenten con rex que pone término por incumplimiento a los proyectos de 2014 y 2015.

NOMBRE INDICADOR	FORMULA DE CALCULO	META 2017	MEDIO DE VERIFICACION	PONDERADOR
Porcentaje de proyectos abiertos de 2014 y 2015 que cierran administrativa y/o contablemente o que son declarados en incumplimiento	(N° de proyectos abiertos de 2014 y 2015 que cierran administrativa y/o contablemente o que son declarados en incumplimiento durante 2017 / Total de proyectos abiertos de 2014 y 2015 determinados en planilla)*100	50%	El compromiso contempla los siguientes medios de verificación: 1. Planillas mensuales con cartera de proyectos abiertos, reportadas en plataforma SIG (desde enero a diciembre) 2. Informes trimestrales de sistematización de información cuantitativa del estado de proyectos, detallando el universo de proyectos abiertos y proyectos cerrados administrativa y contablemente. En cuanto a los aspectos cualitativos se debe dar cuenta de las medidas preventivas y correctivas tomadas en las reuniones con la finalidad de apoyar los procesos de cierre administrativo y contable de proyectos. Nota 1: Los informes trimestrales deben contener información acumulativa a los siguientes cortes: 31 de marzo, 30 de junio, 30 de septiembre y 31 de diciembre. Nota 2: El informe con corte al 31 de diciembre debe ser reportado al depto. de Planificación y Presupuesto al 07 de enero de 2018. 3. Informe final de cierre con corte al 31 de diciembre, según detalle de etapa N°3, enviado formalmente a Subdirector/a Nacional al 12 de enero de 2018. Cada verificador debe contener firma de el/la Director/a Regional.	25%
		Valores numerador y denominador		
		15 / 29 (Numerador estipulado para alcanzar meta de 50%)		
		Unidad de medida		
		Porcentaje		

SUPUESTOS

1. Las normativas externas e internas que regulan los procesos vinculados al seguimiento y supervisión de proyectos se mantienen funcionales a la ejecución del compromiso.
2. La plataforma SIG se encuentra operativa.

DR AYSÉN - COMPROMISO N° 3

Nombre de compromiso: Promover la participación y contribución de la Dirección Regional en la elaboración de la propuesta de Políticas Culturales Regionales para el quinquenio 2017-2022.

Nota técnica: El compromiso contempla el avance de la Dirección Regional en materia de reflexión y diagnósticos hacia las Políticas Culturales Regionales para el quinquenio 2017-2022. Dicho avance deberá realizarse en función de los lineamientos y orientaciones metodológicas propuestas por el Departamento de Estudios.

El compromiso contempla las siguientes etapas:

1. Elaboración de Plan de Trabajo Regional: al 31 de marzo de 2017 elaborado por la Dirección Regional en función de la metodología entregada por el Departamento de Estudios. Este plan de trabajo debe dar cuenta de la adaptación metodológica de la región en base a la propuesta enviada en Enero.
2. Envío parcial de información disponible a ser entregado el 31 de Mayo que dé cuenta del diagnóstico de la región en relación a la situación actual de las disciplinas artísticas en el territorio. Envío final de información para Diagnóstico al 31 de Julio de 2017.
3. Co- Revisión regional, en conjunto con el Depto. de Estudios de informes parcial y final de diagnósticos regionales con plazos de máximo de un mes luego de ser enviados dichos informes por la consultora.
4. Un informe de ejecución de mesas que incluya listas de asistencia, registros fotográficos, en función de acreditar la realización de al menos un cabildo o conversatorio por región. La fecha de dichos informes no puede exceder el mes luego de realizado el evento.
5. Co- Revisión regional, en conjunto con el Depto. de Estudios, de informes de carácter parcial y final de resultados de mesas de participación ciudadana. Estas revisiones deberán ser enviadas con plazos de máximo de un mes luego de ser entregados dichos informes por la consultora.
6. Memorándum que remite Informe de levantamiento de Propuestas de orientaciones para las futuras políticas culturales de la región que considere diagnósticos y resultados de mesas de participación ciudadana.

En relación a los lineamientos y orientaciones metodológicas del Departamento de Estudios, se debe tener en cuenta lo siguiente:

- Compilación y envío de toda la información disponible a nivel regional que sirva de insumo a la elaboración de diagnósticos regionales con foco en la situación actual de las disciplinas artísticas. (1)
- Las direcciones regionales serán además co-responsables, en conjunto al Departamento de Estudios, de revisar informes preliminares y finales elaborados por consultora con los datos por ellos enviados.
- Diseño y convocatoria de mesas ciudadanas de participación (2) que permitan a la vez que validar los diagnósticos, y la Identificación de prioridades y brechas para el desarrollo cultural de la región. (3)
- Las Direcciones Regionales serán además co-responsables de revisar informes preliminares y finales de resultados de la participación ciudadana.

(1) Esta información será sistematizada y procesada por una consultora externa contratada desde el Departamento de Estudios.

(2) Estas instancias de participación deberán cumplir con la normativa prevista por la Unidad de Participación Ciudadana, Género e Inclusión.

(3) La sistematización de las mesas de trabajo será subcontratado por el Departamento de Estudio vía licitación al menos para acompañar una mesa por región. Si la región decide realizar más mesas deberán ser sistematizadas por la misma Dirección Regional.

NOMBRE INDICADOR	FORMULA DE CÁLCULO	META 2017	MEDIOS DE VERIFICACION	PONDERADOR
Porcentaje de etapas realizadas en el marco de la Participación y contribución activa de la Dirección Regional en la elaboración de la propuesta de Políticas Culturales Regionales para el quinquenio 2017-2022	$(N^{\circ} \text{ de etapas realizadas} / 6) * 100$	100%	El compromiso contempla la reportabilidad de los siguientes medios de verificación: <ol style="list-style-type: none"> 1. Plan de Trabajo Regional: al 31 de marzo de 2017 elaborado por la dirección regional en función de la metodología entregada por el Departamento de Estudios, según detalle de etapa N°1. 2. Compilado parcial de información regional entregada el 31 de Mayo y compilado definitivo de información regional enviado al 31 de Julio. Ambas entregadas por la Dirección Regional al Departamento de Estudios. 3. Documento que acredite Co- Revisión regional, en conjunto con el Depto. de Estudios, según detalle de etapa N°3. 4. Informe de ejecución de mesas que incluya listas de asistencia, registros fotográficos, en función de acreditar la realización de al menos un cabildo o conversatorio por región. La fecha de dichos informes no puede exceder el mes luego de realizado el evento. 5. Documento que acredite Co- Revisión regional, en conjunto con el Depto. de Estudios, de informes de carácter parcial y final de resultados de mesas de participación ciudadana, según detalle de etapa N°5. 6. Memorándum que remite Informe de levantamiento de Propuestas de orientaciones para las futuras políticas culturales regionales que considere diagnósticos y resultados de mesas de participación ciudadana, al 31 de diciembre. 	25%
		Valores numerador y denominador		
		6 / 6		
		Unidad de medida		
		Porcentaje	Cada verificador debe contener firma de Director/a Regional	

SUPUESTOS

Se cuenta con participación ciudadana efectiva en los cabildos y conversatorios regionales.

DR AYSÉN - COMPROMISO N° 4

Nombre de compromiso: Aplicar metodología de Gestión de Riesgos en los procesos vinculantes del Centro de Responsabilidad

Nota técnica: El compromiso contempla levantar los procesos vinculantes del Centro de responsabilidad para la aplicación de la metodología de Gestión de Riesgos, la cual dará por resultado la identificación de sus riesgos y la posterior elaboración de la estrategia a utilizar para la mitigación de los riesgos más críticos del Centro de Responsabilidad.

El compromiso considera las siguientes etapas:

1. Etapa de Inducción

- Capacitación y/o formación en levantamiento de procesos y gestión de riesgos para funcionarios/as del Centro de Responsabilidad.

2. Levantamiento de procesos vinculantes del Centro de Responsabilidad

- Diagnóstico de los procesos principales del Centro de Responsabilidad.
- Definir los procesos y elaborar flujos de cada uno.

3. Identificación y valoración de riesgos de cada proceso

- Construcción de Matriz de Riesgos de cada proceso
- Reportabilidad al Departamento de Planificación y Presupuesto

4. Elaboración de Plan de Tratamiento

- Realizar las estrategias de intervención para los procesos más críticos seleccionados, para su posterior aplicación en el año 2018.

5. Difusión de la Matriz de Riesgos y Plan de Tratamiento a los funcionarios/as del Centro de Responsabilidad.

NOMBRE INDICADOR	FORMULA DE CALCULO	META 2017	MEDIO DE VERIFICACION	PONDERADOR
Porcentaje de procesos del Centro de Responsabilidad con metodología de Gestión de Riesgos	(Número de procesos del Centro de Responsabilidad que cuentan con metodología de gestión de riesgos en el año t / Total de procesos identificados en el levantamiento)*100	100%	El compromiso contempla la reportabilidad de los siguientes medios de verificación: 1. Contenidos y listado de asistentes de capacitación y/o formación. (al 31 de marzo de 2017). 2. Diagnóstico de procesos del centro de responsabilidad que dé cuenta del levantamiento y de los flujos de procesos seleccionados. (al 30 de junio de 2017) 3. Matriz de Riesgos de cada proceso. (al 30 de septiembre de 2017) 4. Memo que dé cuenta de envío a Departamento de Planificación y Presupuesto de las Matrices de Riesgo. (al 30 de septiembre de 2017) 5. Plan de Tratamiento de los procesos seleccionados.(al 30 de noviembre de 2017) 6. Documento que dé cuenta de la difusión de la Matriz de Riesgos y Plan de Tratamiento a los/as funcionarios/as del Centro de Responsabilidad. (al 31 de diciembre de 2017). Cada verificador debe contener firma de Director/a Regional	25%
		Valores numerador y denominador		
		1 / 1		
		Unidad de medida		
		Porcentaje		

SUPUESTOS

1. La metodología de riesgos dispuesta por el CAIGG se mantiene

12. Dirección Regional de Magallanes

DR MAGALLANES - COMPROMISO N°1

Nombre del compromiso: Controlar y evaluar el avance de los instrumentos correspondientes a Planes de Trabajo y Planes de Gestión

Nota técnica: El compromiso contempla medir e informar, los resultados alcanzados (nivel de cumplimiento) de las actividades y presupuesto para los siguientes instrumentos:

- **Plan de Trabajo** en lo concerniente a las “Metas de Producción Regional”, “Cobertura Regional”, “Hitos Principales”, “Compromisos Regionales”, “Ejes Estratégicos”, e “Indicadores Regionales”.
- En el **Plan de Gestión:** “Plan de Actividades”; “Plan de Compras”; “Plan de Contrataciones”; “Plan de Convenios” y “Plan de Viáticos” de los siguientes programas (9: Plan Nacional de Lectura, Acceso Regional, Red Cultura, Fomento y Difusión de las Artes y las Culturas de Pueblos Indígenas, Fomento y Desarrollo del Patrimonio Nacional y Programa de Sistema Nacional de Patrimonio Material e Inmaterial, Programa Nacional de Desarrollo Artístico, Programa de Fomento al Arte en la Educación, Programa Centros de Creación y Programa de Cultura, Memoria y Derechos Humanos);

Por lo anterior, se debe dar cumplimiento a las siguientes acciones:

1. Activar mesa técnica (referida a Planes de Trabajo y de Gestión):

- Activación de mesas técnicas al 31 de enero:
 - o Actores partícipes de mesa técnica: Director/a Regional, Abogado/a Regional, Encargado/a de Administración y Finanzas, Encargado/a de Planificación, Encargado/a de Programa y/o de área programática correspondiente.
 - o Una vez activada la mesa se debe generar acta que determine nombre de responsables y suplentes, además de detalle el flujo de trabajo y determinación de roles y funciones.

2. Implementación y seguimiento de Planes Trabajo y de Gestión:

- Monitoreo mensual al Plan de Trabajo anual:
 - o El monitoreo mensual debe ser realizado en tanto, indicadores y de actividades cuando corresponda y del Plan de Gestión, en tanto, ejecución presupuestaria, detallando los avances y/o resultados logrados.
- Seguimiento y reportabilidad trimestral:
 - o Elaboración de informes trimestrales que contengan información de la implementación del Plan Anual de Trabajo y de los respectivos Planes de Gestión:
 - En cuanto al Plan de Trabajo los informes trimestrales deben dar cuenta de actividades, informando los avances según el detalle definido en la descripción del compromiso.
 - En cuanto a los Planes de Gestión los informes trimestrales deben dar cuenta del avance de los planes definidos en la formulación del compromiso.
 - Los informes deberán contener detalle y justificación de las desviaciones entre lo planificado y el efectivo.
 - En términos de la difusión, trimestralmente los resultados obtenidos deberán darse a conocer y/o comunicarse a los encargados/as de áreas programáticas y de soporte.
 - La DR deberá informar los valores efectivos al 30 de junio y al 31 de diciembre (correspondientes al 1er semestre y al resultado de la gestión anual) en alguno de los medios disponibles, por ejemplo Intranet y/o en la plataforma que defina el Depto. Planificación y Presupuesto
- Funcionamiento de la mesa técnica:
 - o Ejecución de reuniones de revisión de Planes de Trabajo y Planes de Gestión por parte de las correspondientes mesas de trabajo, donde participen los actores estipulados. Al menos se debe considerar una reunión por trimestre, la(s) cual(es) servirá(n) de insumo para la elaboración de informes trimestrales.
 - o Las jornadas deben acotarse al seguimiento de la implementación, dando cuenta de las medidas de control interno aplicadas de manera preventiva, correctiva y detectiva en la ejecución de los citados planes.
 - o Complementariamente, se requiere identificar las acciones inmediatas, las acciones correctivas y el responsable de su ejecución, incluyendo el análisis de causa de la situación que generó la acción de mejora.

A considerar:

- *Cumplimiento:* El % de cumplimiento del indicador corresponderá al número de reportes emitidos (4) y difundidos trimestralmente (4), incluyendo la publicación de los resultados obtenidos (2). En síntesis, el número total de hitos corresponderá a 10.
- *Plan de Trabajo:* Corresponderá a la versión aprobada por el Consejo Regional. Por lo tanto, su monitoreo y seguimiento se efectuará a partir del mes siguiente al de la aprobación.
- *Las modificaciones del Plan de Gestión deben ser informadas a través de certificado firmado por Director/a Regional.*

NOMBRE INDICADOR	FORMULA DE CALCULO	META 2017	MEDIO DE VERIFICACION	PONDERADOR
Porcentaje de reportes elaborados, difundidos y publicados correspondientes al año t.	(N° de reportes elaborados, informados y publicados/ N° de reportes programados)*100	100%	Los medios de verificación presentados deben contener firmas de el/la Directora/a Regional: 1. Acta de activación y actas de implementación de la mesa técnica. 2. Reportes Trimestrales de Seguimiento con información del Plan de Trabajo y de Gestión (4 en total) <ul style="list-style-type: none"> a) Contenidos <ul style="list-style-type: none"> - Plan de Trabajo: Metas de Producción Regional, Cobertura Regional, Hitos Principales, Compromisos Regionales, Ejes Estratégicos, e ID Regionales. - Plan de Gestión: Plan de Actividades, Plan de Compras, Plan de Contrataciones, Plan de Convenios y Plan de Viáticos. b) Detalle del monitoreo mensual y justificación de las desviaciones entre lo planificado y el efectivo. c) Los informes deben contener información relativa a la revisión de Planes Trabajo y de Gestión por las respectivas mesas de trabajo, incluyendo detalle del seguimiento a la ejecución programática, principales medidas de control preventivo, correctivo y detectivo, y medidas para cumplir con la meta del compromiso. 3. Acta(s) u Otros tipos de registros donde se informe los estados de avance del Plan de Gestión y de Trabajo al menos a los encargados de área de la DR (4 en total). 4. Reporte de donde conste la publicación de los resultados en la Intranet u otro sistema (2 en total).	25%
		Valores numerador y denominador		
		10 / 10		
		Unidad de medida		
		Porcentaje		

SUPUESTOS

1. El Consejo Regional aprueba Plan de Trabajo antes del primer trimestre del año 2017.
2. La Dirección Regional cuenta, para el proceso de formulación de sus Planes, con lineamientos estratégicos y recursos financieros para cada uno de los programas contemplados en el compromiso.

DR MAGALLANES - COMPROMISO N° 2

Nombre del compromiso: Realizar seguimiento y actualización permanente del cierre administrativo y contable de proyectos de Fondos de Concursables

Nota técnica: El compromiso contempla apoyar el cierre administrativo y contable de proyectos de concursos en las Direcciones Regionales para los Fondos de Cultura (Fondart Nacional, Fondart Regional, Fondo Audiovisual, Fondo del Libro y la Lectura, Fondo de la Música, incluyendo las respectivas ventanillas abiertas) de las modalidades concursables del Programa Nacional de Desarrollo Artístico en la Educación (Fomento al Arte en la Educación e Iniciativas Artísticas Culturales para Estudiantes) y de igual forma los proyectos de Intermediación Cultural que administra la Dirección Regional.

El compromiso contempla medir el cierre de proyectos que aún se encuentren abiertos de 2014 y 2015.

Para lo anterior, se deben realizar las siguientes acciones:

1. Monitoreo mensual del estado de proyectos:

- Actualización y reporte mensual en plataforma SIG de cartera de proyectos abiertos de 2014 y 2015 (desde el corte del 31 de enero al corte del 31 de diciembre), considerando información relativa a proyectos señalados anteriormente.
- Reporte mensual de los cambios de estado de los proyectos.

2. Seguimiento y reportabilidad trimestral de información sistematizada de actualización del cierre administrativo y contable de Fondos Concursables.

- Elaboración de reportes trimestrales con información de los siguientes cortes:
Primer reporte con información al corte del 31 de marzo, segundo reporte con información al 30 de junio, tercer reporte con información al 30 de septiembre, cuarto informe con información al 31 de diciembre.
- Los reportes trimestrales debe contener insumos de las reuniones trimestrales entre Director/a Regional, encargado/a de Fondos, encargado/a de Fomento regional, encargado/a de Educación regional, encargado/a de Administración y Coordinador de Planificación y Presupuesto, con la finalidad de revisar estados de proyectos, medidas preventivas, correctivas y detectivas y acciones tendientes a aumentar el cierre administrativo y contable de proyectos.

3. Elaboración de informe de cierre que contenga detalle del proceso de cierre de proyectos:

- El informe debe contener: Porcentaje de proyectos en proceso de cierre, proyectos cerrados administrativamente y proyectos cerrados contablemente.
- Detalle de los principales facilitadores y obstaculizadores que intercedieron en el cierre administrativo y contable de proyectos.
- Propuesta de indicadores de estado de proyectos.

A considerar:

- a) El formato de planillas para la actualización de los estados de proyectos será enviada desde el Nivel Central.
- b) Los proyectos y convenios abiertos corresponderán a aquellos que se encuentran seleccionados, en ejecución con prórroga y en proceso de cierre (aún no cerrados administrativamente), al diciembre de 2017.
- c) Para efectos de este seguimiento, se entenderá por proyectos administrativamente cerrados a aquellos que cuentan con resolución de cierre y Certificado de Ejecución Total (CET)
- d) Para efectos de este seguimiento, se entenderá por proyectos cerrados contablemente a aquellos que cuentan con resolución de cierre, Certificado de Ejecución Total (CET) y que se encuentran rebajados de SIGFE.
- e) Los proyectos con prórroga que soliciten prórroga para el año t+1 no serán considerados en el universo de proyectos abiertos.
- f) Sumar al numerador los proyectos que cuenten con rex que pone término por incumplimiento a los proyectos de 2014 y 2015.

NOMBRE INDICADOR	FORMULA DE CALCULO	META 2017	MEDIO DE VERIFICACION	PONDERADOR
Porcentaje de proyectos abiertos de 2014 y 2015 que cierran administrativa y/o contablemente o que son declarados en incumplimiento	(N° de proyectos abiertos de 2014 y 2015 que cierran administrativa y/o contablemente o que son declarados en incumplimiento durante 2017 / Total de proyectos abiertos de 2014 y 2015 determinados en planilla)*100	50%.	El compromiso contempla los siguientes medios de verificación: 1. Planillas mensuales con cartera de proyectos abiertos, reportadas en plataforma SIG (desde enero a diciembre) 2. Informes trimestrales de sistematización de información cuantitativa del estado de proyectos, detallando el universo de proyectos abiertos y proyectos cerrados administrativa y contablemente. En cuanto a los aspectos cualitativos se debe dar cuenta de las medidas preventivas y correctivas tomadas en las reuniones con la finalidad de apoyar los procesos de cierre administrativo y contable de proyectos. Nota 1: Los informes trimestrales deben contener información acumulativa a los siguientes cortes: 31 de marzo, 30 de junio, 30 de septiembre y 31 de diciembre. Nota 2: El informe con corte al 31 de diciembre debe ser reportado al depto. de Planificación y Presupuesto al 07 de enero de 2018. 3. Informe final de cierre con corte al 31 de diciembre, según detalle de etapa N°3, enviado formalmente a Subdirector/a Nacional al 12 de enero de 2018. Cada verificador debe contener firma de el/la Director/a Regional.	25%
		Valores numerador y denominador		
		12 / 23 (Numerador estipulado para alcanzar meta de 50%)		
		Unidad de medida		
		Porcentaje		

SUPUESTOS

- 1. Las normativas externas e internas que regulan los procesos vinculados al seguimiento y supervisión de proyectos se mantienen funcionales a la ejecución del compromiso.
- 2. La plataforma SIG se encuentra operativa.

DR MAGALLANES - COMPROMISO N° 3

Nombre de compromiso: Aplicar metodología de Gestión de Riesgos en los procesos vinculantes del Centro de Responsabilidad

Nota técnica: El compromiso contempla levantar los procesos vinculantes del Centro de responsabilidad para la aplicación de la metodología de Gestión de Riesgos, la cual dará por resultado la identificación de sus riesgos y la posterior elaboración de la estrategia a utilizar para la mitigación de los riesgos más críticos del Centro de Responsabilidad.

El compromiso considera las siguientes etapas:

1. Etapa de Inducción

- Capacitación y/o formación en levantamiento de procesos y gestión de riesgos para funcionarios/as del Centro de Responsabilidad.

2. Levantamiento de procesos vinculantes del Centro de Responsabilidad

- Diagnóstico de los procesos principales del Centro de Responsabilidad.
- Definir los procesos y elaborar flujos de cada uno.

3. Identificación y valoración de riesgos de cada proceso

- Construcción de Matriz de Riesgos de cada proceso
- Reportabilidad al Departamento de Planificación y Presupuesto

4. Elaboración de Plan de Tratamiento

- Realizar las estrategias de intervención para los procesos más críticos seleccionados, para su posterior aplicación en el año 2018.

5. Difusión de la Matriz de Riesgos y Plan de Tratamiento a los funcionarios/as del Centro de Responsabilidad.

NOMBRE INDICADOR	FORMULA DE CALCULO	META 2017	MEDIO DE VERIFICACION	PONDERADOR
Porcentaje de procesos del Centro de Responsabilidad con metodología de Gestión de Riesgos	(Número de procesos del Centro de Responsabilidad que cuentan con metodología de gestión de riesgos en el año t / Total de procesos identificados en el levantamiento)*100	100%	El compromiso contempla la reportabilidad de los siguientes medios de verificación: 1. Contenidos y listado de asistentes de capacitación y/o formación. (al 31 de marzo de 2017). 2. Diagnóstico de procesos del centro de responsabilidad que dé cuenta del levantamiento y de los flujos de procesos seleccionados. (al 30 de junio de 2017) 3. Matriz de Riesgos de cada proceso. (al 30 de septiembre de 2017) 4. Memo que dé cuenta de envío a Departamento de Planificación y Presupuesto de las Matrices de Riesgo. (al 30 de septiembre de 2017) 5. Plan de Tratamiento de los procesos seleccionados.(al 30 de noviembre de 2017) 6. Documento que dé cuenta de la difusión de la Matriz de Riesgos y Plan de Tratamiento a los/as funcionarios/as del Centro de Responsabilidad. (al 31 de diciembre de 2017). Cada verificador debe contener firma de Director/a Regional	25%
		Valores numerador y denominador		
		2 / 2		
		Unidad de medida		
		Porcentaje		

SUPUESTOS

1. La metodología de riesgos dispuesta por el CAIGG se mantiene

DIRECCIÓN REGIONAL DE MAGALLANES – COMPROMISO N°4

Nombre de compromiso: Generar Presencia del Consejo de la Cultura y las Artes en localidades aisladas, con al menos una actividad artístico-cultural o de formación y capacitación.

Nota técnica: Realizar a lo menos una actividad artístico-cultural y/o de formación en localidades aisladas territorialmente de la XII Región, previa definición y selección de locaciones según informe de Estudio de Identificación de Territorios Aislados 2011 de la SUBDERE

Etapas:

1. Identificar y seleccionar localidades aisladas de acuerdo a Estudio publicado por la SUBDERE.
2. Reunión Técnica entre Coordinadores de áreas para determinar Plan de Trabajo en localidades aisladas.
3. Ejecución de las Actividades en Terreno de acuerdo a Plan de Trabajo.
4. Informes trimestrales de actividades realizadas en localidades aisladas

NOMBRE INDICADOR	FORMULA DE CÁLCULO	META 2017	MEDIOS DE VERIFICACION	PONDERADOR
Porcentaje de Localidades con altos índices de aislamiento territorial cubiertas con al menos una actividad artístico-cultural o de formación y capacitación.	$\left(\frac{\text{N}^\circ \text{ de localidades con actividades ejecutadas}}{\text{Total de localidades identificadas}} \right) * 100$	80%	El compromiso contempla los siguientes medios de verificación: <ol style="list-style-type: none"> 1. Informe con selección de las comunas más vulnerables de la región al 31 de marzo. 2. Plan de trabajo, al 31 de marzo, que contenga los siguientes datos: <ul style="list-style-type: none"> - Detalle de actividades según tipología: “Artístico – Culturales” o de “Formación y capacitación” - Cronograma de actividades según comunas seleccionadas. 3. Informes trimestrales de implementación del plan de trabajo que contengan: <ul style="list-style-type: none"> - Descripción de las actividades. - Detalle de la fecha planificada y de la fecha de ejecución efectiva de las actividades. En el caso de evidenciar desfase entre lo ejecutado y lo planificado se debe contar con justificación por parte de la Autoridad Regional. - Actas y listas de asistencia, invitaciones, nómina de participantes, correos electrónicos, cartas, en el caso que corresponda archivos periodísticos de las actividades desarrolladas comunas. Nota: Los informes trimestrales deben presentar información relativa a los cortes del 30.06.17, 30.09.2017 y 31.12.17.	25%
		Valores numerador y denominador		
		6 / 7 (Numerador estipulado para alcanzar meta de 80%)		
		Unidad de medida		
Porcentaje			Los verificadores reportados deben contener firma de Director/a Regional.	

SUPUESTOS

1. Que existan las voluntades políticas en las localidades seleccionadas para el trabajo con la Dirección Regional de Cultura.
2. Que no existan modificaciones presupuestarias que afecten negativamente a la realización de las actividades programadas.
3. Que existan espacios pertinentes para la realización de las actividades en terreno.

13. Dirección Regional Metropolitana

DR METROPOLITANA - COMPROMISO N°1

Nombre del compromiso: Controlar y evaluar el avance de los instrumentos correspondientes a Planes de Trabajo y Planes de Gestión

Nota técnica: El compromiso contempla medir e informar, los resultados alcanzados (nivel de cumplimiento) de las actividades y presupuesto para los siguientes instrumentos:

- **Plan de Trabajo** en lo concerniente a las “Metas de Producción Regional”, “Cobertura Regional”, “Hitos Principales”, “Compromisos Regionales”, “Ejes Estratégicos”, e “Indicadores Regionales”.
- En el **Plan de Gestión:** “Plan de Actividades”; “Plan de Compras”; “Plan de Contrataciones”; “Plan de Convenios” y “Plan de Viáticos” de los siguientes programas (9: Plan Nacional de Lectura, Acceso Regional, Red Cultura, Fomento y Difusión de las Artes y las Culturas de Pueblos Indígenas, Fomento y Desarrollo del Patrimonio Nacional y Programa de Sistema Nacional de Patrimonio Material e Inmaterial, Programa Nacional de Desarrollo Artístico, Programa de Fomento al Arte en la Educación, Programa Centros de Creación y Programa de Cultura, Memoria y Derechos Humanos);

Por lo anterior, se debe dar cumplimiento a las siguientes acciones:

1. Activar mesa técnica (referida a Planes de Trabajo y de Gestión):

- Activación de mesas técnicas al 31 de enero:
 - o Actores partícipes de mesa técnica: Director/a Regional, Abogado/a Regional, Encargado/a de Administración y Finanzas, Encargado/a de Planificación, Encargado/a de Programa y/o de área programática correspondiente.
 - o Una vez activada la mesa se debe generar acta que determine nombre de responsables y suplentes, además de detalle el flujo de trabajo y determinación de roles y funciones.

2. Implementación y seguimiento de Planes Trabajo y de Gestión:

- Monitoreo mensual al Plan de Trabajo anual:
 - o El monitoreo mensual debe ser realizado en tanto, indicadores y de actividades cuando corresponda y del Plan de Gestión, en tanto, ejecución presupuestaria, detallando los avances y/o resultados logrados.
- Seguimiento y reportabilidad trimestral:
 - o Elaboración de informes trimestrales que contengan información de la implementación del Plan Anual de Trabajo y de los respectivos Planes de Gestión:
 - En cuanto al Plan de Trabajos los informes trimestrales deben dar cuenta de actividades, informando los avances según el detalle definido en la descripción del compromiso.
 - En cuanto a los Planes de Gestión los informes trimestrales deben dar cuenta del avance de los planes definidos en la formulación del compromiso.
 - Los informes deberán contener detalle y justificación de las desviaciones entre lo planificado y el efectivo.
 - En términos de la difusión, trimestralmente los resultados obtenidos deberán darse a conocer y/o comunicarse a los encargados/as de áreas programáticas y de soporte.
 - La DR deberá informar los valores efectivos al 30 de junio y al 31 de diciembre (correspondientes al 1er semestre y al resultado de la gestión anual) en alguno de los medios disponibles, por ejemplo Intranet y/o en la plataforma que defina el Depto. Planificación y Presupuesto
- Funcionamiento de la mesa técnica:
 - o Ejecución de reuniones de revisión de Planes de Trabajo y Planes de Gestión por parte de las correspondientes mesas de trabajo, donde participen los actores estipulados. Al menos se debe considerar una reunión por trimestre, la(s) cual(es) servirá(n) de insumo para la elaboración de informes trimestrales.
 - o Las jornadas deben acotarse al seguimiento de la implementación, dando cuenta de las medidas de control interno aplicadas de manera preventiva, correctiva y detectiva en la ejecución de los citados planes.
 - o Complementariamente, se requiere identificar las acciones inmediatas, las acciones correctivas y el responsable de su ejecución, incluyendo el análisis de causa de la situación que generó la acción de mejora.

A considerar:

- *Cumplimiento:* El % de cumplimiento del indicador corresponderá al número de reportes emitidos (4) y difundidos trimestralmente (4), incluyendo la publicación de los resultados obtenidos (2). En síntesis, el número total de hitos corresponderá a 10.
- *Plan de Trabajo:* Corresponderá a la versión aprobada por el Consejo Regional. Por lo tanto, su monitoreo y seguimiento se efectuará a partir del mes siguiente al de la aprobación.
- *Las modificaciones del Plan de Gestión deben ser informadas a través de certificado firmado por Director/a Regional.*

NOMBRE INDICADOR	FORMULA DE CALCULO	META 2017	MEDIO DE VERIFICACION	PONDERADOR
Porcentaje de reportes elaborados, difundidos y publicados correspondientes al año t.	(N° de reportes elaborados, informados y publicados/ N° de reportes programados)*100	100%	Los medios de verificación presentados deben contener firmas de el/la Directora/a Regional: 1. Acta de activación y actas de implementación de la mesa técnica. 2. Reportes Trimestrales de Seguimiento con información del Plan de Trabajo y de Gestión (4 en total) a) Contenidos - Plan de Trabajo: Metas de Producción Regional, Cobertura Regional, Hitos Principales, Compromisos Regionales, Ejes Estratégicos, e ID Regionales. - Plan de Gestión: Plan de Actividades, Plan de Compras, Plan de Contrataciones, Plan de Convenios y Plan de Viáticos. b) Detalle del monitoreo mensual y justificación de las desviaciones entre lo planificado y el efectivo. c) Los informes deben contener información relativa a la revisión de Planes Trabajo y de Gestión por las respectivas mesas de trabajo, incluyendo detalle del seguimiento a la ejecución programática, principales medidas de control preventivo, correctivo y detectivo, y medidas para cumplir con la meta del compromiso. 3. Acta(s) u Otros tipos de registros donde se informe los estados de avance del Plan de Gestión y de Trabajo al menos a los encargados de área de la DR (4 en total). 4. Reporte de donde conste la publicación de los resultados en la Intranet u otro sistema (2 en total).	25%
		Valores numerador y denominador		
		10 / 10		
		Unidad de medida		
		Porcentaje		

SUPUESTOS

1. El Consejo Regional aprueba Plan de Trabajo antes del primer trimestre del año 2017
2. La Dirección Regional cuenta, para el proceso de formulación de sus Planes, con lineamientos estratégicos y recursos financieros para cada uno de los programas contemplados en el compromiso.

DR METROPOLITANA - COMPROMISO N° 2

Nombre del compromiso: Realizar seguimiento y actualización permanente del cierre administrativo y contable de proyectos de Fondos de Concursables

Nota técnica: El compromiso contempla apoyar el cierre administrativo y contable de proyectos de concursos en las Direcciones Regionales para los Fondos de Cultura (Fondart Nacional, Fondart Regional, Fondo Audiovisual, Fondo del Libro y la Lectura, Fondo de la Música, incluyendo las respectivas ventanillas abiertas) de las modalidades concursables del Programa Nacional de Desarrollo Artístico en la Educación (Fomento al Arte en la Educación e Iniciativas Artísticas Culturales para Estudiantes) y de igual forma los proyectos de Intermediación Cultural que administra la Dirección Regional.

El compromiso contempla medir el cierre de proyectos que aún se encuentren abiertos de 2014 y 2015.

Debido al volumen de proyectos de la Dirección Regional Metropolitana, se trabajará con el 50% del universo de proyectos 2014 y 2015 aún abiertos en 2017, este dato será el denominador de la fórmula de cálculo que permitirá medir el compromiso.

Para lo anterior, se deben realizar las siguientes acciones:

1. Monitoreo mensual del estado de proyectos:

- Actualización y reporte mensual en plataforma SIG de cartera de proyectos abiertos de 2014 y 2015 (desde el corte del 31 de enero al corte del 31 de diciembre), considerando información relativa a proyectos señalados anteriormente.
- Reporte mensual de los cambios de estado de los proyectos.

2. Seguimiento y reportabilidad trimestral de información sistematizada de actualización del cierre administrativo y contable de Fondos Concursables.

- Elaboración de reportes trimestrales con información de los siguientes cortes:
Primer reporte con información al corte del 31 de marzo, segundo reporte con información al 30 de junio, tercer reporte con información al 30 de septiembre, cuarto informe con información al 31 de diciembre.
- Los reportes trimestrales debe contener insumos de las reuniones trimestrales entre Director/a Regional, encargado/a de Fondos, encargado/a de Fomento regional, encargado/a de Educación regional, encargado/a de Administración y Coordinador de Planificación y Presupuesto, con la finalidad de revisar estados de proyectos, medidas preventivas, correctivas y detectivas y acciones tendientes a aumentar el cierre administrativo y contable de proyectos.

3. Elaboración de informe de cierre que contenga detalle del proceso de cierre de proyectos:

- El informe debe contener: Porcentaje de proyectos en proceso de cierre, proyectos cerrados administrativamente y proyectos cerrados contablemente.
- Detalle de los principales facilitadores y obstaculizadores que intercedieron en el cierre administrativo y contable de proyectos.
- Propuesta de indicadores de estado de proyectos.

A considerar:

- a) El formato de planillas para la actualización de los estados de proyectos será enviada desde el Nivel Central.
- b) Los proyectos y convenios abiertos corresponderán a aquellos que se encuentran seleccionados, en ejecución con prórroga y en proceso de cierre (aún no cerrados administrativamente), al diciembre de 2017.
- c) Para efectos de este seguimiento, se entenderá por proyectos administrativamente cerrados a aquellos que cuentan con resolución de cierre y Certificado de Ejecución Total (CET)
- d) Para efectos de este seguimiento, se entenderá por proyectos cerrados contablemente a aquellos que cuentan con resolución de cierre, Certificado de Ejecución Total (CET) y que se encuentran rebajados de SIGFE.
- e) Los proyectos con prórroga que soliciten prórroga para el año t+1 no serán considerados en el universo de proyectos abiertos.
- f) Suman al numerador los proyectos que cuenten con rex que pone término por incumplimiento a los proyectos de 2014 y 2015.

NOMBRE INDICADOR	FORMULA DE CALCULO	META 2017	MEDIO DE VERIFICACION	PONDERADOR
Porcentaje de proyectos abiertos de 2014 y 2015 que cierran administrativa y/o contablemente o que son declarados en incumplimiento del universo	(N° de proyectos abiertos de 2014 y 2015 que cierran administrativa y/o contablemente o que son declarados en incumplimiento durante 2017 / Total de proyectos abiertos de 2014 y 2015 determinados en universo)*100	50%.	El compromiso contempla los siguientes medios de verificación: 1. Planillas mensuales con cartera de proyectos abiertos, reportadas en plataforma SIG (desde enero a diciembre) 2. Informes trimestrales de sistematización de información cuantitativa del estado de proyectos, detallando el universo de proyectos abiertos y proyectos cerrados administrativa y contablemente. En cuanto a los aspectos cualitativos se debe dar cuenta de las medidas preventivas y correctivas tomadas en las reuniones con la finalidad de apoyar los procesos de cierre administrativo y contable de proyectos. Nota 1: Los informes trimestrales deben contener información acumulativa a los siguientes cortes: 31 de marzo, 30 de junio, 30 de septiembre y 31 de diciembre. Nota 2: El informe con corte al 31 de diciembre debe ser reportado al depto. de Planificación y Presupuesto al 07 de enero de 2018. 3. Informe final de cierre con corte al 31 de diciembre, según detalle de etapa N°3, enviado formalmente a Subdirector/a Nacional al 12 de enero de 2018. Cada verificador debe contener firma de el/la Director/a Regional.	25%
		Valores numerador y denominador		
		211 / 422		
		Unidad de medida		
		Porcentaje		

SUPUESTOS

1. Las normativas externas e internas que regulan los procesos vinculados al seguimiento y supervisión de proyectos se mantienen funcionales a la ejecución del compromiso.
2. La plataforma SIG se encuentra operativa.

Nombre del compromiso: Promover la participación y contribución de la Dirección Regional en la elaboración de la propuesta de Políticas Culturales Regionales para el quinquenio 2017-2022.

Nota técnica: El compromiso contempla el avance de la Dirección Regional en materia de reflexión y diagnósticos hacia las Políticas Culturales Regionales para el quinquenio **2017-2022**. Dicho avance deberá realizarse en función de los lineamientos y orientaciones metodológicas propuestas por el Departamento de Estudios.

El compromiso contempla las siguientes etapas:

1. Elaboración de Plan de Trabajo Regional: al 31 de marzo de 2017 elaborado por la Dirección Regional en función de la metodología entregada por el Departamento de Estudios. Este plan de trabajo debe dar cuenta de la adaptación metodológica de la región en base a la propuesta enviada en Enero.
2. Envío parcial de información disponible a ser entregado el 31 de Mayo que dé cuenta del diagnóstico de la región en relación a la situación actual de las disciplinas artísticas en el territorio. Envío final de información para Diagnóstico al 31 de Julio de 2017.
3. Co- Revisión regional, en conjunto con el Depto. de Estudios de informes parcial y final de diagnósticos regionales con plazos de máximo de un mes luego de ser enviados dichos informes por la consultora.
4. Un informe de ejecución de mesas que incluya listas de asistencia, registros fotográficos, en función de acreditar la realización de al menos un cabildo o conversatorio por región. La fecha de dichos informes no puede exceder el mes luego de realizado el evento.
5. Co- Revisión regional, en conjunto con el Depto. de Estudios, de informes de carácter parcial y final de resultados de mesas de participación ciudadana. Estas revisiones deberán ser enviadas con plazos de máximo de un mes luego de ser entregados dichos informes por la consultora.
6. Memorándum que remite Informe de levantamiento de Propuestas de orientaciones para las futuras políticas culturales de la región que considere diagnósticos y resultados de mesas de participación ciudadana.

En relación a los lineamientos y orientaciones metodológicas del Departamento de Estudios, se debe tener en cuenta lo siguiente:

- Compilación y envío de toda la información disponible a nivel regional que sirva de insumo a la elaboración de diagnósticos regionales con foco en la situación actual de las disciplinas artísticas. (1)
- Las direcciones regionales serán además co-responsables, en conjunto al Departamento de Estudios, de revisar informes preliminares y finales elaborados por consultora con los datos por ellos enviados.
- Diseño y convocatoria de mesas ciudadanas de participación (2) que permitan a la vez que validar los diagnósticos, y la Identificación de prioridades y brechas para el desarrollo cultural de la región. (3)
- Las Direcciones Regionales serán además co-responsables de revisar informes preliminares y finales de resultados de la participación ciudadana.

(1) Esta información será sistematizada y procesada por una consultora externa contratada desde el Departamento de Estudios.

(2) Estas instancias de participación deberán cumplir con la normativa prevista por la Unidad de Participación Ciudadana, Género e Inclusión.

(3) La sistematización de las mesas de trabajo será subcontratado por el Departamento de Estudio vía licitación al menos para acompañar una mesa por región. Si la región decide realizar más mesas deberán ser sistematizadas por la misma Dirección Regional.

NOMBRE INDICADOR	FORMULA DE CÁLCULO	META 2017	MEDIOS DE VERIFICACION	PONDERADOR
Porcentaje de etapas realizadas en el marco de la Participación y contribución activa de la Dirección Regional en la elaboración de la propuesta de Políticas Culturales Regionales para el quinquenio 2017-2022	$(N^{\circ} \text{ de etapas realizadas} / 6) * 100$	100%	El compromiso contempla la reportabilidad de los siguientes medios de verificación: 1. Plan de Trabajo Regional: al 31 de marzo de 2017 elaborado por la dirección regional en función de la metodología entregada por el Departamento de Estudios, según detalle de etapa N°1. 2. Compilado parcial de información regional entregada el 31 de Mayo y compilado definitivo de información regional enviado al 31 de Julio. Ambas entregadas por la Dirección Regional al Departamento de Estudios. 3. Documento que acredite Co- Revisión regional, en conjunto con el Depto. de Estudios, según detalle de etapa N°3. 4. Informe de ejecución de mesas que incluya listas de asistencia, registros fotográficos, en función de acreditar la realización de al menos un cabildo o conversatorio por región. La fecha de dichos informes no puede exceder el mes luego de realizado el evento. 5. Documento que acredite Co- Revisión regional, en conjunto con el Depto. de Estudios, de informes de carácter parcial y final de resultados de mesas de participación ciudadana, según detalle de etapa N°5. 6. Memorándum que remite Informe de levantamiento de Propuestas de orientaciones para las futuras políticas culturales regionales que considere diagnósticos y resultados de mesas de participación ciudadana al 31 de diciembre.	25%
		Valores numerador y denominador		
		6 / 6		
		Unidad de medida		
		Porcentaje	Cada verificador debe contener firma de Director/a Regional	

SUPUESTOS

Se cuenta con participación ciudadana efectiva en los cabildos y conversatorios regionales.

DR METROPOLITANA - COMPROMISO N° 4

Nombre del compromiso: Aplicar metodología de Gestión de Riesgos en los procesos vinculantes del Centro de Responsabilidad

Nota técnica: El compromiso contempla levantar los procesos vinculantes del Centro de responsabilidad para la aplicación de la metodología de Gestión de Riesgos, la cual dará por resultado la identificación de sus riesgos y la posterior elaboración de la estrategia a utilizar para la mitigación de los riesgos más críticos del Centro de Responsabilidad.

El compromiso considera las siguientes etapas:

1. Etapa de Inducción

- Capacitación y/o formación en levantamiento de procesos y gestión de riesgos para funcionarios/as del Centro de Responsabilidad.

2. Levantamiento de procesos vinculantes del Centro de Responsabilidad

- Diagnóstico de los procesos principales del Centro de Responsabilidad.
- Definir los procesos y elaborar flujos de cada uno.

3. Identificación y valoración de riesgos de cada proceso

- Construcción de Matriz de Riesgos de cada proceso
- Reportabilidad al Departamento de Planificación y Presupuesto

4. Elaboración de Plan de Tratamiento

- Realizar las estrategias de intervención para los procesos más críticos seleccionados, para su posterior aplicación en el año 2018.

5. Difusión de la Matriz de Riesgos y Plan de Tratamiento a los funcionarios/as del Centro de Responsabilidad.

NOMBRE INDICADOR	FORMULA DE CALCULO	META 2017	MEDIO DE VERIFICACION	PONDERADOR
Porcentaje de procesos del Centro de Responsabilidad con metodología de Gestión de Riesgos	(Número de procesos del Centro de Responsabilidad que cuentan con metodología de gestión de riesgos en el año t / Total de procesos identificados en el levantamiento)*100	100%	El compromiso contempla la reportabilidad de los siguientes medios de verificación: 1. Contenidos y listado de asistentes de capacitación y/o formación. (al 31 de marzo de 2017). 2. Diagnóstico de procesos del centro de responsabilidad que dé cuenta del levantamiento y de los flujos de procesos seleccionados. (al 30 de junio de 2017). 3. Matriz de Riesgos de cada proceso. (al 30 de septiembre de 2017) 4. Memo que dé cuenta de envío a Departamento de Planificación y Presupuesto de las Matrices de Riesgo. (al 30 de septiembre de 2017). 5. Plan de Tratamiento de los procesos seleccionados.(al 30 de noviembre de 2017). 6. Documento que dé cuenta de la difusión de la Matriz de Riesgos y Plan de Tratamiento a los/as funcionarios/as del Centro de Responsabilidad. (al 31 de diciembre de 2017). Cada verificador debe contener firma de Director/a Regional	25%
		Valores numerador y denominador		
		2 / 2		
		Unidad de medida		
		Porcentaje		

SUPUESTOS

1. La metodología de riesgos dispuesta por el CAIGG se mantiene

14. Dirección Regional de Los Ríos

DR LOS RÍOS - COMPROMISO N°1

Nombre del compromiso: Controlar y evaluar el avance de los instrumentos correspondientes a Planes de Trabajo y Planes de Gestión

Nota técnica: El compromiso contempla medir e informar, los resultados alcanzados (nivel de cumplimiento) de las actividades y presupuesto para los siguientes instrumentos:

- **Plan de Trabajo** en lo concerniente a las “Metas de Producción Regional”, “Cobertura Regional”, “Hitos Principales”, “Compromisos Regionales”, “Ejes Estratégicos”, e “Indicadores Regionales”.
- En el **Plan de Gestión:** “Plan de Actividades”; “Plan de Compras”; “Plan de Contrataciones”; “Plan de Convenios” y “Plan de Viáticos” de los siguientes programas (9: Plan Nacional de Lectura, Acceso Regional, Red Cultura, Fomento y Difusión de las Artes y las Culturas de Pueblos Indígenas, Fomento y Desarrollo del Patrimonio Nacional y Programa de Sistema Nacional de Patrimonio Material e Inmaterial, Programa Nacional de Desarrollo Artístico, Programa de Fomento al Arte en la Educación, Programa Centros de Creación y Programa de Cultura, Memoria y Derechos Humanos);

Por lo anterior, se debe dar cumplimiento a las siguientes acciones:

1. Activar mesa técnica (referida a Planes de Trabajo y de Gestión):

- Activación de mesas técnicas al 31 de enero:
 - o Actores partícipes de mesa técnica: Director/a Regional, Abogado/a Regional, Encargado/a de Administración y Finanzas, Encargado/a de Planificación, Encargado/a de Programa y/o de área programática correspondiente.
 - o Una vez activada la mesa se debe generar acta que determine nombre de responsables y suplentes, además de detalle el flujo de trabajo y determinación de roles y funciones.

2. Implementación y seguimiento de Planes Trabajo y de Gestión:

- Monitoreo mensual al Plan de Trabajo anual:
 - o El monitoreo mensual debe ser realizado en tanto, indicadores y de actividades cuando corresponda y del Plan de Gestión, en tanto, ejecución presupuestaria, detallando los avances y/o resultados logrados.
- Seguimiento y reportabilidad trimestral:
 - o Elaboración de informes trimestrales que contengan información de la implementación del Plan Anual de Trabajo y de los respectivos Planes de Gestión:
 - En cuanto al Plan de Trabajo los informes trimestrales deben dar cuenta de actividades, informando los avances según el detalle definido en la descripción del compromiso.
 - En cuanto a los Planes de Gestión los informes trimestrales deben dar cuenta del avance de los planes definidos en la formulación del compromiso.
 - Los informes deberán contener detalle y justificación de las desviaciones entre lo planificado y el efectivo.
 - En términos de la difusión, trimestralmente los resultados obtenidos deberán darse a conocer y/o comunicarse a los encargados/as de áreas programáticas y de soporte.
 - La DR deberá informar los valores efectivos al 30 de junio y al 31 de diciembre (correspondientes al 1er semestre y al resultado de la gestión anual) en alguno de los medios disponibles, por ejemplo Intranet y/o en la plataforma que defina el Depto. Planificación y Presupuesto
- Funcionamiento de la mesa técnica:
 - o Ejecución de reuniones de revisión de Planes de Trabajo y Planes de Gestión por parte de las correspondientes mesas de trabajo, donde participen los actores estipulados. Al menos se debe considerar una reunión por trimestre, la(s) cual(es) servirá(n) de insumo para la elaboración de informes trimestrales.
 - o Las jornadas deben acotarse al seguimiento de la implementación, dando cuenta de las medidas de control interno aplicadas de manera preventiva, correctiva y detectiva en la ejecución de los citados planes.
 - o Complementariamente, se requiere identificar las acciones inmediatas, las acciones correctivas y el responsable de su ejecución, incluyendo el análisis de causa de la situación que generó la acción de mejora.

A considerar:

- *Cumplimiento:* El % de cumplimiento del indicador corresponderá al número de reportes emitidos (4) y difundidos trimestralmente (4), incluyendo la publicación de los resultados obtenidos (2). En síntesis, el número total de hitos corresponderá a 10.
- *Plan de Trabajo:* Corresponderá a la versión aprobada por el Consejo Regional. Por lo tanto, su monitoreo y seguimiento se efectuará a partir del mes siguiente al de la aprobación.
- *Las modificaciones del Plan de Gestión deben ser informadas a través de certificado firmado por Director/a Regional.*

NOMBRE INDICADOR	FORMULA DE CALCULO	META 2017	MEDIO DE VERIFICACION	PONDERADOR
Porcentaje de reportes elaborados, difundidos y publicados correspondientes al año t.	(N° de reportes elaborados, informados y publicados/ N° de reportes programados)*100	100%	Los medios de verificación presentados deben contener firmas de el/la Directora/a Regional: 1. Acta de activación y actas de implementación de la mesa técnica. 2. Reportes Trimestrales de Seguimiento con información del Plan de Trabajo y de Gestión (4 en total) a) Contenidos - Plan de Trabajo: Metas de Producción Regional, Cobertura Regional, Hitos Principales, Compromisos Regionales, Ejes Estratégicos, e ID Regionales. - Plan de Gestión: Plan de Actividades, Plan de Compras, Plan de Contrataciones, Plan de Convenios y Plan de Viáticos. b) Detalle del monitoreo mensual y justificación de las desviaciones entre lo planificado y el efectivo. c) Los informes deben contener información relativa a la revisión de Planes Trabajo y de Gestión por las respectivas mesas de trabajo, incluyendo detalle del seguimiento a la ejecución programática, principales medidas de control preventivo, correctivo y detectivo, y medidas para cumplir con la meta del compromiso. 3. Acta(s) u Otros tipos de registros donde se informe los estados de avance del Plan de Gestión y de Trabajo al menos a los encargados de área de la DR (4 en total). 4. Reporte de donde conste la publicación de los resultados en la Intranet u otro sistema (2 en total).	25%
		Valores numerador y denominador		
		10 / 10		
		Unidad de medida		
		Porcentaje		

SUPUESTOS

1. El Consejo Regional aprueba Plan de Trabajo antes del primer trimestre del año 2017.
2. La Dirección Regional cuenta, para el proceso de formulación de sus Planes, con lineamientos estratégicos y recursos financieros para cada uno de los programas contemplados en el compromiso.

DR LOS RÍOS - COMPROMISO N° 2

Nombre del compromiso: Realizar seguimiento y actualización permanente del cierre administrativo y contable de proyectos de Fondos de Concursables

Nota técnica: El compromiso contempla apoyar el cierre administrativo y contable de proyectos de concursos en las Direcciones Regionales para los Fondos de Cultura (Fondart Nacional, Fondart Regional, Fondo Audiovisual, Fondo del Libro y la Lectura, Fondo de la Música, incluyendo las respectivas ventanillas abiertas) de las modalidades concursables del Programa Nacional de Desarrollo Artístico en la Educación (Fomento al Arte en la Educación e Iniciativas Artísticas Culturales para Estudiantes) y de igual forma los proyectos de Intermediación Cultural que administra la Dirección Regional.

El compromiso contempla medir el cierre de proyectos que aún se encuentren abiertos de 2014 y 2015.

Para lo anterior, se deben realizar las siguientes acciones:

1. Monitoreo mensual del estado de proyectos:

- Actualización y reporte mensual en plataforma SIG de cartera de proyectos abiertos de 2014 y 2015 (desde el corte del 31 de enero al corte del 31 de diciembre), considerando información relativa a proyectos señalados anteriormente.
- Reporte mensual de los cambios de estado de los proyectos.

2. Seguimiento y reportabilidad trimestral de información sistematizada de actualización del cierre administrativo y contable de Fondos Concursables.

- Elaboración de reportes trimestrales con información de los siguientes cortes:
Primer reporte con información al corte del 31 de marzo, segundo reporte con información al 30 de junio, tercer reporte con información al 30 de septiembre, cuarto informe con información al 31 de diciembre.
- Los reportes trimestrales debe contener insumos de las reuniones trimestrales entre Director/a Regional, encargado/a de Fondos, encargado/a de Fomento regional, encargado/a de Educación regional, encargado/a de Administración y Coordinador de Planificación y Presupuesto, con la finalidad de revisar estados de proyectos, medidas preventivas, correctivas y detectivas y acciones tendientes a aumentar el cierre administrativo y contable de proyectos.

3. Elaboración de informe de cierre que contenga detalle del proceso de cierre de proyectos:

- El informe debe contener: Porcentaje de proyectos en proceso de cierre, proyectos cerrados administrativamente y proyectos cerrados contablemente.
- Detalle de los principales facilitadores y obstaculizadores que intercedieron en el cierre administrativo y contable de proyectos.
- Propuesta de indicadores de estado de proyectos.

A considerar:

- a) El formato de planillas para la actualización de los estados de proyectos será enviada desde el Nivel Central.
- b) Los proyectos y convenios abiertos corresponderán a aquellos que se encuentran seleccionados, en ejecución con prórroga y en proceso de cierre (aún no cerrados administrativamente), al diciembre de 2017.
- c) Para efectos de este seguimiento, se entenderá por proyectos administrativamente cerrados a aquellos que cuentan con resolución de cierre y Certificado de Ejecución Total (CET)
- d) Para efectos de este seguimiento, se entenderá por proyectos cerrados contablemente a aquellos que cuentan con resolución de cierre, Certificado de Ejecución Total (CET) y que se encuentran rebajados de SIGFE.
- e) Los proyectos con prórroga que soliciten prórroga para el año t+1 no serán considerados en el universo de proyectos abiertos.
- f) Suman al numerador los proyectos que cuenten con rex que pone término por incumplimiento a los proyectos de 2014 y 2015.

NOMBRE INDICADOR	FORMULA DE CALCULO	META 2017	MEDIO DE VERIFICACION	PONDERADOR
Porcentaje de proyectos abiertos de 2014 y 2015 que cierran administrativa y/o contablemente o que son declarados en incumplimiento	(N° de proyectos abiertos de 2014 y 2015 que cierran administrativa y/o contablemente o que son declarados en incumplimiento durante 2017 / Total de proyectos abiertos de 2014 y 2015 determinados en planilla)*100	50%.	El compromiso contempla los siguientes medios de verificación: 1. Planillas mensuales con cartera de proyectos abiertos, reportadas en plataforma SIG (desde enero a diciembre) 2. Informes trimestrales de sistematización de información cuantitativa del estado de proyectos, detallando el universo de proyectos abiertos y proyectos cerrados administrativa y contablemente. En cuanto a los aspectos cualitativos se debe dar cuenta de las medidas preventivas y correctivas tomadas en las reuniones con la finalidad de apoyar los procesos de cierre administrativo y contable de proyectos. Nota 1: Los informes trimestrales deben contener información acumulativa a los siguientes cortes: 31 de marzo, 30 de junio, 30 de septiembre y 31 de diciembre. Nota 2: El informe con corte al 31 de diciembre debe ser reportado al depto. de Planificación y Presupuesto al 07 de enero de 2018. 3. Informe final de cierre con corte al 31 de diciembre, según detalle de etapa N°3, enviado formalmente a Subdirector/a Nacional al 12 de enero de 2018. Cada verificador debe contener firma de el/la Director/a Regional.	25%
		Valores numerador y denominador		
		44 / 87 (Numerador estipulado para alcanzar meta de 50%)		
		Unidad de medida		
		Porcentaje		

SUPUESTOS

- 1. Las normativas externas e internas que regulan los procesos vinculados al seguimiento y supervisión de proyectos se mantienen funcionales a la ejecución del compromiso.
- 2. La plataforma SIG se encuentra operativa.

DR LOS RÍOS - COMPROMISO N°3

Nombre del compromiso: Aplicar metodología de Gestión de Riesgos en los procesos vinculantes del Centro de Responsabilidad

Nota técnica: El compromiso contempla levantar los procesos vinculantes del Centro de responsabilidad para la aplicación de la metodología de Gestión de Riesgos, la cual dará por resultado la identificación de sus riesgos y la posterior elaboración de la estrategia a utilizar para la mitigación de los riesgos más críticos del Centro de Responsabilidad.

El compromiso considera las siguientes etapas:

- 1. Etapa de Inducción**
 - Capacitación y/o formación en levantamiento de procesos y gestión de riesgos para funcionarios/as del Centro de Responsabilidad.
- 2. Levantamiento de procesos vinculantes del Centro de Responsabilidad**
 - Diagnóstico de los procesos principales del Centro de Responsabilidad.
 - Definir los procesos y elaborar flujos de cada uno.
- 3. Identificación y valoración de riesgos de cada proceso**
 - Construcción de Matriz de Riesgos de cada proceso
 - Reportabilidad al Departamento de Planificación y Presupuesto
- 4. Elaboración de Plan de Tratamiento**
 - Realizar las estrategias de intervención para los procesos más críticos seleccionados, para su posterior aplicación en el año 2018.
- 5. Difusión de la Matriz de Riesgos y Plan de Tratamiento a los funcionarios/as del Centro de Responsabilidad.**

NOMBRE INDICADOR	FORMULA DE CALCULO	META 2017	MEDIO DE VERIFICACION	PONDERADOR
Porcentaje de procesos del Centro de Responsabilidad con metodología de Gestión de Riesgos	(Número de procesos del Centro de Responsabilidad que cuentan con metodología de gestión de riesgos en el año t / Total de procesos identificados en el levantamiento)*100	100%	El compromiso contempla la reportabilidad de los siguientes medios de verificación: <ol style="list-style-type: none"> 1. Contenidos y listado de asistentes de capacitación y/o formación. (al 31 de marzo de 2017). 2. Diagnóstico de procesos del centro de responsabilidad que dé cuenta del levantamiento y de los flujos de procesos seleccionados. (al 30 de junio de 2017) 3. Matriz de Riesgos de cada proceso. (al 30 de septiembre de 2017) 4. Memo que dé cuenta de envío a Departamento de Planificación y Presupuesto de las Matrices de Riesgo. (al 30 de septiembre de 2017) 5. Plan de Tratamiento de los procesos seleccionados.(al 30 de noviembre de 2017) 6. Documento que dé cuenta de la difusión de la Matriz de Riesgos y Plan de Tratamiento a los/as funcionarios/as del Centro de Responsabilidad. (al 31 de diciembre de 2017). 	25%
		Valores numerador y denominador		
		2 / 2		
		Unidad de medida		
		Porcentaje	Cada verificador debe contener firma de Director/a Regional	

SUPUESTOS

1. La metodología de riesgos dispuesta por el CAIGG se mantiene

DR LOS RÍOS - COMPROMISO N°4

Nombre de compromiso: Actualizar y hacer seguimiento al Plan de Compras Regional en plataforma de Mercado Público.

Nota técnica: El compromiso tiene por objetivo cargar y actualizar de manera trimestral el Plan de Compras Regional, de manera de mejorar y apoyar la gestión de compras con la finalidad de optimización de plazos y de especificaciones de los requerimientos programáticos de la Dirección Regional.

Etapas del compromiso:

1. Carga en Plataforma de Mercado Público de Plan Anual de Compras según plazos determinados por el Depto. de Administración y Finanzas.
2. Actualización de Plan de Compras regional en plataforma de Mercado Público:
 - Actualización trimestral de información proporcionada por encargados de planes y programas.
3. Seguimiento y monitoreo de la actualización de Planes de Compras:
 - Elaboración de informes trimestrales de seguimiento y monitoreo del Plan de Compras, detallando diferencias entre las compras programadas y las compras efectivamente realizadas. Además de Identificar los plazos en el proceso de compra, desde el envío de la Solicitud de Compra hasta hacer entrega del expediente de pago. De igual forma se debe dar cuenta de las licitaciones sin oferentes de la DR, justificando y analizando las respectivas causales (si corresponde).
 - El seguimiento debe ser acompañado de reuniones trimestrales de la mesa de Plan de Gestión, la cual debe contemplar a los siguientes actores: Director/a Regional, Abogado/a Regional, Encargado/a de Administración y Finanzas, Encargado/a de Planificación, Encargado/a de Programa y/o de área programática correspondiente. La finalidad de la reunión de esta mesa, para efectos de este compromiso dice relación con incorporar acciones de control detectivo, correctivo y preventivo
 - El último reporte trimestral con corte al 31 de diciembre, adicionalmente debe dar contener evaluación final de seguimiento al Plan de Compras en plataforma de Mercado Público, detallando los principales obstaculizadores y facilitadores que incidieron en la ejecución del compromiso.

A considerar: La información del Plan Anual de Compras cargado y actualizado en Plataforma de Mercado Público debe ser coherente con la información estipulada en Plan de Gestión.

NOMBRE INDICADOR	FORMULA DE CALCULO	META 2017	MEDIO DE VERIFICACION	PONDERADOR
Porcentaje de cumplimiento de etapas en el marco de la carga, actualización y seguimiento del Plan Anual de Compras Regional.	(N° de etapas ejecutadas/3) *100	100%	El compromiso contempla la presentación de los siguientes medios de verificación: <ol style="list-style-type: none"> 1. Certificados de carga inicial y trimestral en plataforma de Mercado Público de Plan Anual de Compras, validado por Directora/a Regional, que contenga adicionalmente captura de imagen de carga de información en plataforma de Mercado Público. 2. Informes trimestrales de seguimiento y monitoreo del Plan de Compras, firmados por Director/a Regional, que incorpore medidas de control, según detalle de etapa N°3. Los informes trimestrales deben contener información (según detalle de etapa N°3) de los siguientes cortes: Primer informe al corte del 31 de marzo, segundo corte al 30 de junio, tercer corte al 30 de septiembre y cuarto corte al 31 de diciembre,	25%
		Valores numerador y denominador		
		3 / 3		
		Unidad de medida		
		Porcentaje	Cada verificador debe contener firma de Director/a Regional	

SUPUESTOS

1. Se mantiene la actual estructura del servicio.
2. El Plan de Trabajo Anual se encuentra aprobado al 31 de enero de 2017 (plazos establecidos por Nivel central)
3. El Departamento de Administración y Finanzas solicita a la Dirección Regional cargar Plan de Compra en plataforma de Mercado Público antes del 31 de marzo.

15. Dirección Regional de Arica y Parinacota

DR ARICA Y PARINACOTA - COMPROMISO N°1

Nombre de compromiso: Controlar y evaluar el avance de los instrumentos correspondientes a Planes de Trabajo y Planes de Gestión

Nota técnica: El compromiso contempla medir e informar, los resultados alcanzados (nivel de cumplimiento) de las actividades y presupuesto para los siguientes instrumentos:

- **Plan de Trabajo** en lo concerniente a las “Metas de Producción Regional”, “Cobertura Regional”, “Hitos Principales”, “Compromisos Regionales”, “Ejes Estratégicos”, e “Indicadores Regionales”.
- En el **Plan de Gestión:** “Plan de Actividades”; “Plan de Compras”; “Plan de Contrataciones”; “Plan de Convenios” y “Plan de Viáticos” de los siguientes programas (9: Plan Nacional de Lectura, Acceso Regional, Red Cultura, Fomento y Difusión de las Artes y las Culturas de Pueblos Indígenas, Fomento y Desarrollo del Patrimonio Nacional y Programa de Sistema Nacional de Patrimonio Material e Inmaterial, Programa Nacional de Desarrollo Artístico, Programa de Fomento al Arte en la Educación, Programa Centros de Creación y Programa de Cultura, Memoria y Derechos Humanos);

Por lo anterior, se debe dar cumplimiento a las siguientes acciones:

1. Activar mesa técnica (referida a Planes de Trabajo y de Gestión):

- Activación de mesas técnicas al 31 de enero:
 - o Actores partícipes de mesa técnica: Director/a Regional, Abogado/a Regional, Encargado/a de Administración y Finanzas, Encargado/a de Planificación, Encargado/a de Programa y/o de área programática correspondiente.
 - o Una vez activada la mesa se debe generar acta que determine nombre de responsables y suplentes, además de detalle el flujo de trabajo y determinación de roles y funciones.

2. Implementación y seguimiento de Planes Trabajo y de Gestión:

- Monitoreo mensual al Plan de Trabajo anual:
 - o El monitoreo mensual debe ser realizado en tanto, indicadores y de actividades cuando corresponda y del Plan de Gestión, en tanto, ejecución presupuestaria, detallando los avances y/o resultados logrados.
- Seguimiento y reportabilidad trimestral:
 - o Elaboración de informes trimestrales que contengan información de la implementación del Plan Anual de Trabajo y de los respectivos Planes de Gestión:
 - En cuanto al Plan de Trabajo los informes trimestrales deben dar cuenta de actividades, informando los avances según el detalle definido en la descripción del compromiso.
 - En cuanto a los Planes de Gestión los informes trimestrales deben dar cuenta del avance de los planes definidos en la formulación del compromiso.
 - Los informes deberán contener detalle y justificación de las desviaciones entre lo planificado y el efectivo.
 - En términos de la difusión, trimestralmente los resultados obtenidos deberán darse a conocer y/o comunicarse a los encargados/as de áreas programáticas y de soporte.
 - La DR deberá informar los valores efectivos al 30 de junio y al 31 de diciembre (correspondientes al 1er semestre y al resultado de la gestión anual) en alguno de los medios disponibles, por ejemplo Intranet y/o en la plataforma que defina el Depto. Planificación y Presupuesto
- Funcionamiento de la mesa técnica:
 - o Ejecución de reuniones de revisión de Planes de Trabajo y Planes de Gestión por parte de las correspondientes mesas de trabajo, donde participen los actores estipulados. Al menos se debe considerar una reunión por trimestre, la(s) cual(es) servirá(n) de insumo para la elaboración de informes trimestrales.
 - o Las jornadas deben acotarse al seguimiento de la implementación, dando cuenta de las medidas de control interno aplicadas de manera preventiva, correctiva y detectiva en la ejecución de los citados planes.
 - o Complementariamente, se requiere identificar las acciones inmediatas, las acciones correctivas y el responsable de su ejecución, incluyendo el análisis de causa de la situación que generó la acción de mejora.

A considerar:

- *Cumplimiento: El % de cumplimiento del indicador corresponderá al número de reportes emitidos (4) y difundidos trimestralmente (4), incluyendo la publicación de los resultados obtenidos (2). En síntesis, el número total de hitos corresponderá a 10.*
- *Plan de Trabajo: Corresponderá a la versión aprobada por el Consejo Regional. Por lo tanto, su monitoreo y seguimiento se efectuará a partir del mes siguiente al de la aprobación.*
- *Las modificaciones del Plan de Gestión deben ser informadas a través de certificado firmado por Director/a Regional.*

NOMBRE INDICADOR	FORMULA DE CALCULO	META 2017	MEDIO DE VERIFICACION	PONDERADOR
Porcentaje de reportes elaborados, difundidos y publicados correspondientes al año t.	(N° de reportes elaborados, informados y publicados/ N° de reportes programados)*100	100%	Los medios de verificación presentados deben contener firmas de el/la Directora/a Regional: <ol style="list-style-type: none"> Acta de activación y actas de implementación de la mesa técnica. Reportes Trimestrales de Seguimiento con información del Plan de Trabajo y de Gestión (4 en total) <ol style="list-style-type: none"> Contenidos <ul style="list-style-type: none"> Plan de Trabajo: Metas de Producción Regional, Cobertura Regional, Hitos Principales, Compromisos Regionales, Ejes Estratégicos, e ID Regionales. Plan de Gestión: Plan de Actividades, Plan de Compras, Plan de Contrataciones, Plan de Convenios y Plan de Viáticos. Detalle del monitoreo mensual y justificación de las desviaciones entre lo planificado y el efectivo. Los informes deben contener información relativa a la revisión de Planes Trabajo y de Gestión por las respectivas mesas de trabajo, incluyendo detalle del seguimiento a la ejecución programática, principales medidas de control preventivo, correctivo y detectivo, y medidas para cumplir con la meta del compromiso. Acta(s) u Otros tipos de registros donde se informe los estados de avance del Plan de Gestión y de Trabajo al menos a los encargados de área de la DR (4 en total). Reporte de donde conste la publicación de los resultados en la Intranet u otro sistema (2 en total). 	25%
		Valores numerador y denominador		
		10 / 10		
		Unidad de medida		
		Porcentaje		

SUPUESTOS

- El Consejo Regional aprueba Plan de Trabajo antes del primer trimestre del año 2017.
- La Dirección Regional cuenta, para el proceso de formulación de sus Planes, con lineamientos estratégicos y recursos financieros para cada uno de los programas contemplados en el compromiso.

DR ARICA Y PARINACOTA - COMPROMISO N° 2

Nombre de compromiso: Realizar seguimiento y actualización permanente del cierre administrativo y contable de proyectos de Fondos de Concursables

Nota técnica: El compromiso contempla apoyar el cierre administrativo y contable de proyectos de concursos en las Direcciones Regionales para los Fondos de Cultura (Fondart Nacional, Fondart Regional, Fondo Audiovisual, Fondo del Libro y la Lectura, Fondo de la Música, incluyendo las respectivas ventanillas abiertas) de las modalidades concursables del Programa Nacional de Desarrollo Artístico en la Educación (Fomento al Arte en la Educación e Iniciativas Artísticas Culturales para Estudiantes) y de igual forma los proyectos de Intermediación Cultural que administra la Dirección Regional.

El compromiso contempla medir el cierre de proyectos que aún se encuentren abiertos de 2014 y 2015.

Para lo anterior, se deben realizar las siguientes acciones:

1. Monitoreo mensual del estado de proyectos:

- Actualización y reporte mensual en plataforma SIG de cartera de proyectos abiertos de 2014 y 2015 (desde el corte del 31 de enero al corte del 31 de diciembre), considerando información relativa a proyectos señalados anteriormente.
- Reporte mensual de los cambios de estado de los proyectos.

2. Seguimiento y reportabilidad trimestral de información sistematizada de actualización del cierre administrativo y contable de Fondos Concursables.

- Elaboración de reportes trimestrales con información de los siguientes cortes:
Primer reporte con información al corte del 31 de marzo, segundo reporte con información al 30 de junio, tercer reporte con información al 30 de septiembre, cuarto informe con información al 31 de diciembre.
- Los reportes trimestrales debe contener insumos de las reuniones trimestrales entre Director/a Regional, encargado/a de Fondos, encargado/a de Fomento regional, encargado/a de Educación regional, encargado/a de Administración y Coordinador de Planificación y Presupuesto, con la finalidad de revisar estados de proyectos, medidas preventivas, correctivas y detectivas y acciones tendientes a aumentar el cierre administrativo y contable de proyectos.

3. Elaboración de informe de cierre que contenga detalle del proceso de cierre de proyectos:

- El informe debe contener: Porcentaje de proyectos en proceso de cierre, proyectos cerrados administrativamente y proyectos cerrados contablemente.
- Detalle de los principales facilitadores y obstaculizadores que intercedieron en el cierre administrativo y contable de proyectos.
- Propuesta de indicadores de estado de proyectos.

A considerar:

- a) El formato de planillas para la actualización de los estados de proyectos será enviada desde el Nivel Central.
- b) Los proyectos y convenios abiertos corresponderán a aquellos que se encuentran seleccionados, en ejecución con prórroga y en proceso de cierre (aún no cerrados administrativamente), al diciembre de 2017.
- c) Para efectos de este seguimiento, se entenderá por proyectos administrativamente cerrados a aquellos que cuentan con resolución de cierre y Certificado de Ejecución Total (CET)
- d) Para efectos de este seguimiento, se entenderá por proyectos cerrados contablemente a aquellos que cuentan con resolución de cierre, Certificado de Ejecución Total (CET) y que se encuentran rebajados de SIGFE.
- e) Los proyectos con prórroga que soliciten prórroga para el año t+1 no serán considerados en el universo de proyectos abiertos.
- f) Suman al numerador los proyectos que cuenten con Rex que pone término por incumplimiento a los proyectos de 2014 y 2015.

NOMBRE INDICADOR	FORMULA DE CALCULO	META 2017	MEDIO DE VERIFICACION	PONDERADOR
Porcentaje de proyectos abiertos de 2014 y 2015 que cierran administrativa y/o contablemente o que son declarados en incumplimiento	(N° de proyectos abiertos de 2014 y 2015 que cierran administrativa y/o contablemente o que son declarados en incumplimiento durante 2017 / Total de proyectos abiertos de 2014 y 2015 determinados en planilla)*100	50%.	El compromiso contempla los siguientes medios de verificación: 1. Planillas mensuales con cartera de proyectos abiertos, reportadas en plataforma SIG (desde enero a diciembre) 2. Informes trimestrales de sistematización de información cuantitativa del estado de proyectos, detallando el universo de proyectos abiertos y proyectos cerrados administrativa y contablemente. En cuanto a los aspectos cualitativos se debe dar cuenta de las medidas preventivas y correctivas tomadas en las reuniones con la finalidad de apoyar los procesos de cierre administrativo y contable de proyectos. Nota 1: Los informes trimestrales deben contener información acumulativa a los siguientes cortes: 31 de marzo, 30 de junio, 30 de septiembre y 31 de diciembre. Nota 2: El informe con corte al 31 de diciembre debe ser reportado al depto. de Planificación y Presupuesto al 07 de enero de 2018. 3. Informe final de cierre con corte al 31 de diciembre, según detalle de etapa N°3, enviado formalmente a Subdirector/a Nacional al 12 de enero de 2018. Cada verificador debe contener firma de el/la Director/a Regional.	25%
		Valores numerador y denominador		
		4 / 8		
		Unidad de medida		
		Porcentaje		

SUPUESTOS

1. Las normativas externas e internas que regulan los procesos vinculados al seguimiento y supervisión de proyectos se mantienen funcionales a la ejecución del compromiso.
2. La plataforma SIG se encuentra operativa.

DR ARICA Y PARINACOTA - COMPROMISO N°3

Nombre de compromiso: Aplicar metodología de Gestión de Riesgos en los procesos vinculantes del Centro de Responsabilidad

Nota técnica: El compromiso contempla levantar los procesos vinculantes del Centro de responsabilidad para la aplicación de la metodología de Gestión de Riesgos, la cual dará por resultado la identificación de sus riesgos y la posterior elaboración de la estrategia a utilizar para la mitigación de los riesgos más críticos del Centro de Responsabilidad.

El compromiso considera las siguientes etapas:

- 1. Etapa de Inducción**
 - Capacitación y/o formación en levantamiento de procesos y gestión de riesgos para funcionarios/as del Centro de Responsabilidad.
- 2. Levantamiento de procesos vinculantes del Centro de Responsabilidad**
 - Diagnóstico de los procesos principales del Centro de Responsabilidad.
 - Definir los procesos y elaborar flujos de cada uno.
- 3. Identificación y valoración de riesgos de cada proceso**
 - Construcción de Matriz de Riesgos de cada proceso
 - Reportabilidad al Departamento de Planificación y Presupuesto
- 4. Elaboración de Plan de Tratamiento**
 - Realizar las estrategias de intervención para los procesos más críticos seleccionados, para su posterior aplicación en el año 2018.
- 5. Difusión de la Matriz de Riesgos y Plan de Tratamiento a los funcionarios/as del Centro de Responsabilidad.**

NOMBRE INDICADOR	FORMULA DE CALCULO	META 2017	MEDIO DE VERIFICACION	PONDERADOR
Porcentaje de procesos del Centro de Responsabilidad con metodología de Gestión de Riesgos	(Número de procesos del Centro de Responsabilidad que cuentan con metodología de gestión de riesgos en el año t / Total de procesos identificados en el levantamiento)*100	100%	El compromiso contempla la reportabilidad de los siguientes medios de verificación: 1. Contenidos y listado de asistentes de capacitación y/o formación. (al 31 de marzo de 2017). 2. Diagnóstico de procesos del centro de responsabilidad que dé cuenta del levantamiento y de los flujos de procesos seleccionados. (al 30 de junio de 2017) 3. Matriz de Riesgos de cada proceso. (al 30 de septiembre de 2017) 4. Memo que dé cuenta de envío a Departamento de Planificación y Presupuesto de las Matrices de Riesgo. (al 30 de septiembre de 2017) 5. Plan de Tratamiento de los procesos seleccionados.(al 30 de noviembre de 2017) 6. Documento que dé cuenta de la difusión de la Matriz de Riesgos y Plan de Tratamiento a los/as funcionarios/as del Centro de Responsabilidad. (al 31 de diciembre de 2017). Cada verificador debe contener firma de Director/a Regional	25%
		Valores numerador y denominador		
		2 / 2		
		Unidad de medida		
		Porcentaje		

SUPUESTOS

1. La metodología de riesgos dispuesta por el CAIGG se mantiene

DR ARICA Y PARINACOTA - COMPROMISO N°4

Nombre de compromiso: Implementar al menos una actividad artístico - cultural y/o de formación y capacitación del CRCA en comunas con altos índices de vulnerabilidad económica, social y territorial.

Nota técnica: Realizar al menos una actividad artístico-culturales y/o de formación y capacitación comunas con altos índices de vulnerabilidad económica, social y territorial; según criterios de focalización determinados por el FOSIS en 2014.

El compromiso posee las siguiente etapas:

1. Priorización de comunas más vulnerables de la región, según criterios de focalización determinados por FOSIS 2014.
2. Elaborar plan de trabajo de implementación de actividades:
 - El documento debe dar cuenta de las actividades a realizar en las comunas priorizadas, detallando la calendarización y los beneficiarios
 - Nota: Las actividades artístico-culturales y/o de formación y capacitación deben enmarcarse dentro de las actividades estipuladas en el Plan de Trabajo Regional y por ende en Plan de Actividades del Plan de Gestión.
3. Implementación y seguimiento del cumplimiento de las actividades definidas para el cumplimiento del compromiso
4. Reportes trimestrales de seguimiento a las actividades definidas:
 - Los informes trimestrales deben presentar información relativa a los cortes del 30.06.17, 30.09.2017 y 31.12.17.
5. Evaluación final a la implementación de las actividades, detallando los principales obstaculizadores y facilitadores que incidieron en la gestión del compromiso.

NOMBRE INDICADOR	FORMULA DE CALCULO	META 2017	MEDIO DE VERIFICACION	PONDERADOR
Porcentaje de comunas con altos índices de vulnerabilidad económica, social y territorial cubiertas con al menos una actividad artístico-cultural o de formación y capacitación.	(N° de comunas con altos índices de vulnerabilidad cubiertas con al menos 1 actividad artístico-cultural y/o de formación y capacitación / Total de comunas definidas como vulnerables)*100	100%	El compromiso contempla los siguientes medios de verificación: <ol style="list-style-type: none"> 1. Informe con selección de las comunas más vulnerables de la región al 28 de febrero. 2. Plan de trabajo, al 31 de marzo, que contenga los siguientes datos: <ul style="list-style-type: none"> - Detalle de actividades según tipología: “Artístico – Culturales” o de “Formación y capacitación” - Cronograma de actividades según comunas seleccionadas. - Detalle de beneficiarios/as contemplados. - Detalle de totalidad de actividades establecidas en el plan de trabajo anual del CRCA y actividades a desarrollar en función del compromiso, especificando a que programa corresponden estas. 3. Informes trimestrales de implementación del plan de trabajo que contengan: <ul style="list-style-type: none"> - Descripción de las actividades. - Detalle de la fecha planificada y de la fecha de ejecución efectiva de las actividades. En el caso de evidenciar desfase entre lo ejecutado y lo planificado se debe contar con justificación por parte de la Autoridad Regional. - Detalle de beneficiarios/as comprendidos en cada actividad, especificando beneficiarios/as programados y efectivos. - Actas y listas de asistencia, invitaciones, nómina de participantes, correos electrónicos, cartas, en el caso que corresponda archivos periodísticos de las actividades desarrolladas comunas. Nota: Los informes trimestrales deben presentar información relativa a los cortes del 30.06.17, 30.09.2017 y 31.12.17. 4. Informe final de evaluación: Al 31 de diciembre. Los verificadores reportados deben contener firma de Director/a Regional.	25%
		Valores numerador y denominador		
		2 / 2		
		Unidad de medida		
		Porcentaje		

SUPUESTOS

1. Se cuenta con la aprobación de los diversos Municipios para la realización de las actividades contempladas.

Anexo:

Nómina de funcionarios/as de la institución al 01 de Diciembre de 2016.

Nivel Central

N°	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres	RUT	DV	Fecha Ingreso CNCA	Grado	Estamento	Calidad Jurídica	Centro Costo
1	ADRIASOLA	CARO	FRANCISCO JAVIER		7	01-03-2013	9	PROFESIONAL	CONTRATA	GABINETE DE MINISTRO
2	AGUAYO	AGUAYO	GLORIA ALBERTINA		2	01-06-2014	4	PROFESIONAL	CONTRATA	GABINETE DE MINISTRO
3	AGUERO	WOODS	OSCAR		7	23-08-2003	4	PROFESIONAL	PLANTA	GABINETE DE MINISTRO
4	AGUILERA	MUÑOZ	JOSE LUIS		3	01-03-2011	6	PROFESIONAL	CONTRATA	GABINETE DE MINISTRO
5	ALBORNOZ	SALAZAR	IRMA ENRIQUETA		K	23-08-2003	12	ADMINISTRATIVO	CONTRATA	GABINETE DE MINISTRO
6	ALFARO	MALLADA	FERNANDO JAVIER		4	01-03-2013	8	PROFESIONAL	CONTRATA	GABINETE DE MINISTRO
7	ALMONTE	BARRIENTOS	AGUSTIN ARMANDO		5	29-01-2014	5	PROFESIONAL	CONTRATA	GABINETE DE MINISTRO
8	ARANCIBIA	SAN MARTIN	MILLARAY KATHERINE		7	01-03-2011	11	TECNICO	CONTRATA	GABINETE DE MINISTRO
9	ARAYA	BUGUEÑO	RAFAEL WENCESLAO		6	01-01-2006	4	PROFESIONAL	CONTRATA	GABINETE DE MINISTRO
10	ARAYA	REYES	DAVID ANDRES		7	01-04-2015	9	PROFESIONAL	CONTRATA	GABINETE DE MINISTRO
11	ARREDONDO	OLGUIN	GASTON DANIEL HORACIO		8	01-01-2007	8	PROFESIONAL	CONTRATA	GABINETE DE MINISTRO
12	ARRIBAS	LUCERO	MARIA CRISTINA		4	01-03-2013	11	TECNICO	CONTRATA	GABINETE DE MINISTRO
13	CABELLO	MOSCOYO	RODRIGO FERNANDO		K	01-12-2016	4	PROFESIONAL	CONTRATA	GABINETE DE MINISTRO
14	CABRERA	CHINCHILLA	JORGE ANDRES		3	24-03-2008	9	PROFESIONAL	CONTRATA	GABINETE DE MINISTRO
15	CANESSA	PERLA	GIOVANNA ELIZABETH		5	01-03-2011	11	TECNICO	CONTRATA	GABINETE DE MINISTRO
16	CASTILLO	RUIZ	MARIA FERNANDA		6	01-06-2015	4	DIRECTIVO	PLANTA	GABINETE DE MINISTRO
17	COLLADO	MAZUELA	MARIA ALEJANDRA		4	01-02-2010	6	PROFESIONAL	CONTRATA	GABINETE DE MINISTRO
18	DUQUE	VIDELA	BEATRIZ		2	01-01-2005	6	PROFESIONAL	CONTRATA	GABINETE DE MINISTRO
19	ERRAZQUIN	DIEZ	ROCIO IMANOLE		6	01-04-2013	10	PROFESIONAL	CONTRATA	GABINETE DE MINISTRO
20	ESCARATE	SALGADO	ANGEL HUMBERTO		8	23-08-2003	14	ADMINISTRATIVO	CONTRATA	GABINETE DE MINISTRO
21	FERNANDEZ	HERNANDEZ	INGRID LORENA		4	01-01-2008	12	ADMINISTRATIVO	CONTRATA	GABINETE DE MINISTRO
22	FICA	CANCINO	CARLA ANDREA		2	01-09-2011	12	TECNICO	CONTRATA	GABINETE DE MINISTRO
23	FLORES	SEPULVEDA	CARMEN MARIA		5	01-04-2013	8	PROFESIONAL	CONTRATA	GABINETE DE MINISTRO
24	GONZALEZ	VARGAS	NICOLE VERONICA		4	01-03-2013	10	PROFESIONAL	CONTRATA	GABINETE DE MINISTRO
25	GUERRERO	TORRES	CATALINA ALEJANDRA		1	01-03-2016	11	PROFESIONAL	CONTRATA	GABINETE DE MINISTRO
26	GUTIERREZ	CARRASCO	PAMELA DENISSE		4	01-04-2012	7	PROFESIONAL	CONTRATA	GABINETE DE MINISTRO
27	HERNANDEZ	SANCHEZ	FABIOLA ANDREA		8	01-09-2008	9	PROFESIONAL	CONTRATA	GABINETE DE MINISTRO
28	LECHUGA	GUERRERO	JOSE FRANCISCO		0	01-06-2015	4	PROFESIONAL	CONTRATA	GABINETE DE MINISTRO
29	MATURANA	FERNANDEZ	FRANCISCA ESTER		7	01-07-2014	10	PROFESIONAL	CONTRATA	GABINETE DE MINISTRO

N°	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres	RUT	DV	Fecha Ingreso CNCA	Grado	Estamento	Calidad Juridica	Centro Costo
30	MATURANA	NAVARRO	ROSSANA FABIOLA		0	17-06-2004	8	PROFESIONAL	CONTRATA	GABINETE DE MINISTRO
31	MELIS	BARAHONA	LUZ VERONICA		1	01-01-2004	9	PROFESIONAL	CONTRATA	GABINETE DE MINISTRO
32	MENDEZ	ARANEDA	MADRID VICTORIA		4	01-03-2012	12	ADMINISTRATIVO	CONTRATA	GABINETE DE MINISTRO
33	MONTERO	MORALES	FELIPE AGUSTIN		3	20-07-2016	6	PROFESIONAL	CONTRATA	GABINETE DE MINISTRO
34	MORALES	ALVEAR	SYLVIA		8	05-08-2016	16	ADMINISTRATIVO	CONTRATA	GABINETE DE MINISTRO
35	MUÑOZ	ORMAZABAL	KARLA ESTHER		6	01-03-2011	9	PROFESIONAL	CONTRATA	GABINETE DE MINISTRO
36	OLIVARES	CANALES	BEGOÑA DE LOS ANGELES		4	21-04-2008	12	PROFESIONAL	CONTRATA	GABINETE DE MINISTRO
37	OTTONE	RAMIREZ	ERNESTO RENATO		5	11-05-2015	1B	AUT. GOBIERNO	PLANTA	GABINETE DE MINISTRO
38	PADILLA	MACIAS	KATYA VERONICA		4	09-11-2009	11	PROFESIONAL	CONTRATA	GABINETE DE MINISTRO
39	PEREZ	CISTERNAS	GLORIA ISABEL		4	01-03-2011	11	PROFESIONAL	CONTRATA	GABINETE DE MINISTRO
40	PFENNIGER	CIENFUEGOS	MARIANA		5	01-09-2015	4	PROFESIONAL	CONTRATA	GABINETE DE MINISTRO
41	RUIZ	MERCADO	XIMENA ALEJANDRA		1	01-11-2006	9	PROFESIONAL	CONTRATA	GABINETE DE MINISTRO
42	SAEZ	ALVAREZ	RUTH ELIZABETH		0	01-03-2011	9	PROFESIONAL	CONTRATA	GABINETE DE MINISTRO
43	SALAZAR	MAESTRI	TANIA ANDREA		5	21-02-2011	4	PROFESIONAL	CONTRATA	GABINETE DE MINISTRO
44	SANDOVAL	SANTIBAÑEZ	ANA LUISA		9	01-03-2013	12	ADMINISTRATIVO	CONTRATA	GABINETE DE MINISTRO
45	SOLIS	MUÑOZ	RAMON HUMBERTO		2	01-03-2015	4	PROFESIONAL	CONTRATA	GABINETE DE MINISTRO
46	TORRES	VASQUEZ	MARIA ANGELICA		7	10-02-2014	10	PROFESIONAL	CONTRATA	GABINETE DE MINISTRO
47	VALENZUELA	HERNANDEZ	YENIFFER CAROLINA		8	01-03-2013	12	ADMINISTRATIVO	CONTRATA	GABINETE DE MINISTRO
48	VARELA	ZUÑIGA	MARCELO ARTURO		4	01-02-2007	10	PROFESIONAL	CONTRATA	GABINETE DE MINISTRO
49	VARGAS	HUAIQUILAO	PAMELA ELIZABETH		5	01-07-2015	10	PROFESIONAL	CONTRATA	GABINETE DE MINISTRO
50	VILLANUEVA	FREDES	JOSE MANUEL		3	15-05-2013	10	PROFESIONAL	CONTRATA	GABINETE DE MINISTRO
51	YAÑEZ	IBAÑEZ	JUAN ANTONIO		4	16-05-2011	12	ADMINISTRATIVO	CONTRATA	GABINETE DE MINISTRO
52	ALVARADO	GONZALEZ	JOSE ANDRES		5	01-07-2015	6	PROFESIONAL	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE COMUNICACIONES
53	BERMUDEZ	BALLESTEROS	ATILIO ANDRES		9	14-05-2015	4	DIRECTIVO	PLANTA	DEPARTAMENTO DE COMUNICACIONES
54	CAMPUSANO	VILLAGRA	RODRIGO		1	01-10-2014	12	PROFESIONAL	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE COMUNICACIONES
55	ESFORNOS	GONZALEZ	ANA VICTORIA		2	01-03-2012	10	PROFESIONAL	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE COMUNICACIONES
56	FORTIN	MARTINEZ	PABLO FRANCISCO EDUARDO		4	22-05-2012	12	PROFESIONAL	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE COMUNICACIONES
57	GUERRERO	MEZA	KAREN ROSA		6	01-01-2006	12	ADMINISTRATIVO	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE COMUNICACIONES
58	MARTINEZ	TAPIA	SOLEDAD DE LAS NIEVES		3	01-01-2004	12	ADMINISTRATIVO	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE COMUNICACIONES
59	MELGAREJO	CEPEDA	ELBA ANDREA		5	25-08-2014	11	PROFESIONAL	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE COMUNICACIONES
60	MONTALVA	FEVERHAK E	MARIA MERCEDES		K	01-01-2016	6	PROFESIONAL	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE COMUNICACIONES
61	POIROT	OLIVA	PAULINA SOLEDAD		5	01-03-2013	8	PROFESIONAL	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE COMUNICACIONES
62	QUINTANILLA	FARIAS	CAROLA MARLENE		6	01-01-2006	12	ADMINISTRATIVO	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE COMUNICACIONES

N°	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres	RUT	DV	Fecha Ingreso CNCA	Grado	Estamento	Calidad Juridica	Centro Costo
63	RAMIREZ	MATUS	WALTER OCTAVIO		9	01-01-2005	12	ADMINISTRATIVO	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE COMUNICACIONES
64	RUIZ	REYES	MARIA ALEJANDRA		8	01-05-2012	8	PROFESIONAL	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE COMUNICACIONES
65	VELASCO	AGUILAR	MURIEL ARACELI		2	01-07-2014	12	PROFESIONAL	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE COMUNICACIONES
66	ZAMORA	MIRANDA	DANIELA ANDREA		9	09-11-2015	10	PROFESIONAL	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE COMUNICACIONES
67	ACUÑA	MENARES	NICOLAS ANTONIO		9	01-06-2011	12	TECNICO	CONTRATA	SUBDIRECCION NACIONAL
68	AGUIRRE	ERAZO	EDUARDO ALBERTO		8	01-08-2011	12	PROFESIONAL	CONTRATA	SUBDIRECCION NACIONAL
69	ALMARZA	CARREÑO	PAULA		9	01-03-2012	12	ADMINISTRATIVO	CONTRATA	SUBDIRECCION NACIONAL
70	ARANDA	FIGUEROA	CAROLINA ANDREA		0	05-02-2010	12	ADMINISTRATIVO	CONTRATA	SUBDIRECCION NACIONAL
71	ARAYA	ROJAS	ALBERTO PATRICIO		5	01-08-2011	11	PROFESIONAL	CONTRATA	SUBDIRECCION NACIONAL
72	BECERRA	CUEVAS	FLORA INES		3	12-05-2014	11	TECNICO	CONTRATA	SUBDIRECCION NACIONAL
73	BRAVO	ZAMORANO	CARLOS		6	01-03-2012	12	PROFESIONAL	CONTRATA	SUBDIRECCION NACIONAL
74	CALDERON	CAMPOS	NATALIA ORIANA		7	01-03-2012	15	TECNICO	CONTRATA	SUBDIRECCION NACIONAL
75	COFRE	ARANCIBIA	JORGE MAURICIO		7	01-07-2011	14	TECNICO	CONTRATA	SUBDIRECCION NACIONAL
76	COÑOMAN	GALLARDO	MANUEL SALVADOR		9	01-03-2009	12	ADMINISTRATIVO	CONTRATA	SUBDIRECCION NACIONAL
77	DAVIS	KOMLOS	MARTIN JOSE		5	07-05-2012	9	PROFESIONAL	CONTRATA	SUBDIRECCION NACIONAL
78	DONOSO	CASTANEDA	CHRISTIAN MICHEL		4	01-01-2005	12	ADMINISTRATIVO	CONTRATA	SUBDIRECCION NACIONAL
79	FERNANDEZ	GONZALEZ	LUCY ANDREA		K	01-03-2012	4	PROFESIONAL	CONTRATA	SUBDIRECCION NACIONAL
80	FIGUEROA	VELIZ	JUAN ANTONIO		K	23-08-2003	12	PROFESIONAL	CONTRATA	SUBDIRECCION NACIONAL
81	FLORES	SANTIBAÑEZ	JUAN ALEJANDRO		7	01-01-2006	12	ADMINISTRATIVO	CONTRATA	SUBDIRECCION NACIONAL
82	FUENTES	TELLO	JUAN ESTEBAN		7	09-03-2015	10	PROFESIONAL	CONTRATA	SUBDIRECCION NACIONAL
83	GOMEZ	GONZALEZ	PABLO		4	01-08-2011	14	TECNICO	CONTRATA	SUBDIRECCION NACIONAL
84	GONZALEZ	GARCIA	MARCELO ALEJANDRO		8	01-03-2013	12	PROFESIONAL	CONTRATA	SUBDIRECCION NACIONAL
85	GUTIERREZ	ROJAS	FELIPE ANDRES		0	01-03-2016	12	PROFESIONAL	CONTRATA	SUBDIRECCION NACIONAL
86	GUZMAN	VASQUEZ	MARIO MARCELO		2	26-04-2006	9	PROFESIONAL	CONTRATA	SUBDIRECCION NACIONAL
87	HENRIQUEZ	CONTRERAS	VIVIANA PAOLA		1	01-11-2009	15	ADMINISTRATIVO	CONTRATA	SUBDIRECCION NACIONAL
88	HERRERA	SILVA	OLGA MANON		5	01-01-2005	13	ADMINISTRATIVO	CONTRATA	SUBDIRECCION NACIONAL
89	MIRANDA	GONZALEZ	PABLO CESAR		8	01-08-2011	8	PROFESIONAL	CONTRATA	SUBDIRECCION NACIONAL
90	MONARES	CALDERON	JAIME ANDRES		3	01-03-2016	12	PROFESIONAL	CONTRATA	SUBDIRECCION NACIONAL
91	MONTENEGRO	GUTIERREZ	SANDRA		4	01-01-2008	12	ADMINISTRATIVO	CONTRATA	SUBDIRECCION NACIONAL
92	MOYA	GUTIERREZ	SOLEDAD PAULINA		4	01-01-2008	12	ADMINISTRATIVO	CONTRATA	SUBDIRECCION NACIONAL
93	MUÑOZ	HERMOSILLA	MARIA NANCY		8	01-01-2008	12	TECNICO	CONTRATA	SUBDIRECCION NACIONAL
94	NEGRETE	HENRIQUEZ	CAROLINA PAZ		8	01-01-2005	9	PROFESIONAL	CONTRATA	SUBDIRECCION NACIONAL
95	PARRA	FERNANDEZ	ISIDORA MAGDALENA		2	01-02-2016	12	PROFESIONAL	CONTRATA	SUBDIRECCION NACIONAL
96	PINO	GONZALEZ	MARCO ANTONIO		K	01-09-2009	6	PROFESIONAL	CONTRATA	SUBDIRECCION NACIONAL

Nº	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres	RUT	DV	Fecha Ingreso CNCA	Grado	Estamento	Calidad Jurídica	Centro Costo
97	RAMIREZ	ACHARAN	CARLOS EDUARDO		8	01-12-2014	12	PROFESIONAL	CONTRATA	SUBDIRECCION NACIONAL
98	RIOSECO	MURDEN	SUSANA ALEJANDRA		1	01-01-2004	5	PROFESIONAL	CONTRATA	SUBDIRECCION NACIONAL
99	RIVAS	NUÑEZ	CRISTIAN RODRIGO		5	01-01-2006	9	PROFESIONAL	CONTRATA	SUBDIRECCION NACIONAL
100	ROJAS	CASTILLO	EDUARDO ENRIQUE		3	01-03-2012	12	PROFESIONAL	CONTRATA	SUBDIRECCION NACIONAL
101	ROJAS	TRONCOSO	MAHURO ROBERTO		5	12-11-2012	20	AUXILIAR	PLANTA	SUBDIRECCION NACIONAL
102	SAINTE-LAURENCE	CARVAJAL	FRANCISCO JAVIER		1	01-03-2013	12	PROFESIONAL	CONTRATA	SUBDIRECCION NACIONAL
103	SALINAS	ROMO	MARGARITA		8	15-11-2013	12	ADMINISTRATIVO	CONTRATA	SUBDIRECCION NACIONAL
104	SIFAQUI	MERCZAK	CHRISTIAN LEONARDO		8	02-11-2016	5	PROFESIONAL	CONTRATA	SUBDIRECCION NACIONAL
105	SILVA	ESTAY	TAMARA		5	19-08-2013	12	ADMINISTRATIVO	CONTRATA	SUBDIRECCION NACIONAL
106	SILVA	ORELLANA	CECILIA PAOLA		K	01-02-2016	5	PROFESIONAL	CONTRATA	SUBDIRECCION NACIONAL
107	TIRONI	BARRIOS	ANA ESTHER		9	06-04-2016	2	DIRECTIVO	PLANTA	SUBDIRECCION NACIONAL
108	TORO	CABERLETTI	CLAUDIA		K	01-04-2009	4	PROFESIONAL	CONTRATA	SUBDIRECCION NACIONAL
109	TORO	SANCHEZ	MARIA ANGELICA		4	11-04-2007	6	PROFESIONAL	CONTRATA	SUBDIRECCION NACIONAL
110	VALDES	LEZANA	MARIA ELIANA DEL CARMEN		6	25-02-2008	12	ADMINISTRATIVO	CONTRATA	SUBDIRECCION NACIONAL
111	VELIZ	RODRIGUEZ	EDITH FABIOLA		4	01-03-2011	18	ADMINISTRATIVO	CONTRATA	SUBDIRECCION NACIONAL
112	ZUÑIGA	CHANDIA	ANTONIO IGNACIO		3	01-08-2011	11	PROFESIONAL	CONTRATA	SUBDIRECCION NACIONAL
113	ALIAGA	RIQUELME	IGNACIO AURELIO		6	03-08-2015	4	DIRECTIVO	PLANTA	DEPARTAMENTO DE FOMENTO DE LA CULTURA Y LAS ARTES
114	ANDRADE	IBAÑEZ	CARLOS RODRIGO		1	01-03-2012	6	PROFESIONAL	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE FOMENTO DE LA CULTURA Y LAS ARTES
115	ARAVENA	LAMOZA	GLORIA PRISCILLA		7	01-02-2008	15	ADMINISTRATIVO	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE FOMENTO DE LA CULTURA Y LAS ARTES
116	BUENO	ESPINDOLA	GLADYS TERESA		1	01-03-2013	11	PROFESIONAL	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE FOMENTO DE LA CULTURA Y LAS ARTES
117	CARBONELL	MONTOYA	VANESSA VALENTINA		3	25-04-2011	12	PROFESIONAL	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE FOMENTO DE LA CULTURA Y LAS ARTES
118	CASTAÑEDA	ARRIAGADA	MARITZA		7	23-08-2003	9	PROFESIONAL	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE FOMENTO DE LA CULTURA Y LAS ARTES
119	CASTILLO	SOTO	FRANCISCA CECILIA		5	23-09-2016	9	PROFESIONAL	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE FOMENTO DE LA CULTURA Y LAS ARTES
120	CELIS	CELIS	CAROL ANDREA		2	14-05-2012	9	PROFESIONAL	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE FOMENTO DE LA CULTURA Y LAS ARTES
121	CHAMORRO	BORQUEZ	CLAUDIA ALEJANDRA		6	01-01-2004	10	PROFESIONAL	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE FOMENTO DE LA CULTURA Y LAS ARTES
122	CODDOU	MC MANUS	FELIPE IGNACIO		8	01-02-2011	8	PROFESIONAL	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE FOMENTO DE LA CULTURA Y LAS ARTES
123	DELSON	JORQUERA	LETICIA BERNARDITA		8	23-08-2003	11	PROFESIONAL	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE FOMENTO DE LA CULTURA Y LAS ARTES
124	DIAZ	ALVAREZ	MONICA IVELISSE		5	01-01-2007	7	PROFESIONAL	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE FOMENTO DE LA CULTURA Y LAS ARTES
125	DIAZ	DIAZ	MONICA DE LAS MERCEDES		3	01-01-2008	8	PROFESIONAL	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE FOMENTO DE LA CULTURA Y LAS ARTES
126	DIAZ	MUÑOZ	XIMENA PATRICIA		0	01-01-2004	13	ADMINISTRATIVO	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE FOMENTO DE LA CULTURA Y LAS ARTES
127	DINAMARCA	GAMBOA	LUIS BAUDILIO		9	01-01-2006	11	PROFESIONAL	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE FOMENTO DE LA CULTURA Y LAS ARTES
128	DUARTE	MONTIEL	SEBASTIAN ALONSO		9	01-03-2013	12	PROFESIONAL	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE FOMENTO DE LA CULTURA Y LAS ARTES
129	ELIESSETH	FONCILLAS	KARLA ANDREA		2	01-08-2012	7	PROFESIONAL	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE FOMENTO DE LA CULTURA Y LAS ARTES
130	EMDEN	CHANG	TATIANA		1	01-04-2011	4	PROFESIONAL	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE FOMENTO DE LA CULTURA Y LAS ARTES

N°	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres	RUT	DV	Fecha Ingreso CNCA	Grado	Estamento	Calidad Juridica	Centro Costo
131	FERNANDEZ	FIGUEROA	MARIA DEL PILAR		8	01-03-2013	12	ADMINISTRATIVO	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE FOMENTO DE LA CULTURA Y LAS ARTES
132	FIGUEROA	AGUILERA	MANUEL ALEXIS		2	01-02-2011	8	PROFESIONAL	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE FOMENTO DE LA CULTURA Y LAS ARTES
133	FIGUEROA	CARCAMO	ARELLY KATHERINE		9	01-03-2013	12	ADMINISTRATIVO	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE FOMENTO DE LA CULTURA Y LAS ARTES
134	FRIESER	ROBLERO	MARTA FRESIA		3	01-08-2007	12	ADMINISTRATIVO	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE FOMENTO DE LA CULTURA Y LAS ARTES
135	GALLARDO	VALENZUELA	MARIA CAMILA		3	01-04-2011	7	PROFESIONAL	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE FOMENTO DE LA CULTURA Y LAS ARTES
136	GANA	SOTO	ELIZABETH		6	01-01-2005	10	PROFESIONAL	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE FOMENTO DE LA CULTURA Y LAS ARTES
137	GONZALEZ	CONTRERAS	JUAN PATRICIO		2	01-03-2015	4	PROFESIONAL	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE FOMENTO DE LA CULTURA Y LAS ARTES
138	GONZALEZ	SAN MARTIN	JORGE ANDRES		3	01-01-2014	12	PROFESIONAL	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE FOMENTO DE LA CULTURA Y LAS ARTES
139	GUTIERREZ	CARROSA	CLAUDIA LUISA CAROLINA		3	01-06-2004	6	PROFESIONAL	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE FOMENTO DE LA CULTURA Y LAS ARTES
140	GUZMAN	HERRERA	TRINIDAD DEL PILAR		2	01-03-2012	12	PROFESIONAL	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE FOMENTO DE LA CULTURA Y LAS ARTES
141	IBAÑEZ	MANRIQUEZ	YANET DE LAS NIEVES		9	01-01-2004	12	ADMINISTRATIVO	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE FOMENTO DE LA CULTURA Y LAS ARTES
142	LANDABURU	AVENDAÑO	MAURICIO ANTONIO		K	01-04-2015	11	PROFESIONAL	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE FOMENTO DE LA CULTURA Y LAS ARTES
143	LARRAIN	LARRAIN	PAULA		k	07-03-2016	4	PROFESIONAL	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE FOMENTO DE LA CULTURA Y LAS ARTES
144	LAWRENCE	RAMOS	KAREN DE LOS ANGELES		9	01-01-2008	6	PROFESIONAL	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE FOMENTO DE LA CULTURA Y LAS ARTES
145	LEIGHTON	BOU	ISADORA		K	18-02-2013	11	PROFESIONAL	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE FOMENTO DE LA CULTURA Y LAS ARTES
146	MORALES	VALDES	JORGE DANIEL		8	23-08-2003	14	ADMINISTRATIVO	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE FOMENTO DE LA CULTURA Y LAS ARTES
147	NUÑEZ	VALENCIA	MARGARITA DEL CARMEN		6	23-08-2003	7	PROFESIONAL	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE FOMENTO DE LA CULTURA Y LAS ARTES
148	OSORIO	MUÑOZ	MARISEL CRISTINA		5	01-06-2015	6	PROFESIONAL	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE FOMENTO DE LA CULTURA Y LAS ARTES
149	PALMA	LINEROS	JOSE BENITO		9	01-01-2004	16	ADMINISTRATIVO	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE FOMENTO DE LA CULTURA Y LAS ARTES
150	PASSALACQUA	FARFAN	ROMINA JESUS		3	01-07-2016	12	PROFESIONAL	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE FOMENTO DE LA CULTURA Y LAS ARTES
151	PEREZ	ALBORNOZ	CECILIA GABRIELA		4	01-01-2005	12	TECNICO	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE FOMENTO DE LA CULTURA Y LAS ARTES
152	PEREZ	WILSON	SIMON EMILIO		4	01-10-2014	8	PROFESIONAL	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE FOMENTO DE LA CULTURA Y LAS ARTES
153	PIERRON	SANTIBAÑEZ	JESSICA LORENA		0	01-10-2008	12	ADMINISTRATIVO	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE FOMENTO DE LA CULTURA Y LAS ARTES
154	RAMMSY	VILLABLANCA	CARLOS FEDERICO		6	23-08-2003	8	PROFESIONAL	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE FOMENTO DE LA CULTURA Y LAS ARTES
155	RODRIGUEZ	CASTILLO	MARTIN ALONSO		8	01-08-2014	4	PROFESIONAL	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE FOMENTO DE LA CULTURA Y LAS ARTES
156	ROJAS	VALLET	ARACELLY DEL PILAR		7	01-06-2011	10	PROFESIONAL	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE FOMENTO DE LA CULTURA Y LAS ARTES
157	RUIZ-TAGLE	ANGUITA	JUAN SEBASTIAN		6	01-09-2014	12	PROFESIONAL	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE FOMENTO DE LA CULTURA Y LAS ARTES
158	SAN MARTIN	CARRASCO	ALICIA DEL CARMEN		2	01-01-2004	11	TECNICO	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE FOMENTO DE LA CULTURA Y LAS ARTES
159	SANCHEZ	FERNANDEZ	SUSANA VIOLETA		3	24-07-2006	11	TECNICO	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE FOMENTO DE LA CULTURA Y LAS ARTES
160	THAIS	SANTA CRUZ	MICAELA		2	28-11-2016	4	PROFESIONAL	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE FOMENTO DE LA CULTURA Y LAS ARTES
161	TRONCOSO	RODRIGUEZ	FELIPE EDUARDO		0	01-01-2014	14	ADMINISTRATIVO	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE FOMENTO DE LA CULTURA Y LAS ARTES
162	URRUTIA	DELGADO	SEBASTIAN		9	01-03-2013	7	PROFESIONAL	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE FOMENTO DE LA CULTURA Y LAS ARTES
163	VARGAS	ARRIAGADA	NATALIA INES		5	04-05-2015	7	PROFESIONAL	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE FOMENTO DE LA CULTURA Y LAS ARTES
164	VELASCO	HERNANDEZ	BARBARA TALIA		3	01-01-2011	8	PROFESIONAL	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE FOMENTO DE LA CULTURA Y LAS ARTES

N°	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres	RUT	DV	Fecha Ingreso CNCA	Grado	Estamento	Calidad Juridica	Centro Costo
165	VELASQUEZ	MATURANA	SERGIO		0	01-03-2013	12	ADMINISTRATIVO	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE FOMENTO DE LA CULTURA Y LAS ARTES
166	VIDAL	VALERO	DANIELA		0	01-03-2012	12	ADMINISTRATIVO	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE FOMENTO DE LA CULTURA Y LAS ARTES
167	ZEISS	CARVALLO	ELENA MEGH		K	01-01-2007	8	PROFESIONAL	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE FOMENTO DE LA CULTURA Y LAS ARTES
168	ZYLBERBERG	SERMAN	JOYCE CAROLINA		2	01-03-2013	6	PROFESIONAL	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE FOMENTO DE LA CULTURA Y LAS ARTES
169	ACHIARDI	ECHEVERRIA	ANA MARIA		1	01-05-2014	13	ADMINISTRATIVO	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE CIUDADANIA CULTURAL
170	ANDURAN DEGUY	MEGIAS	JOCELYN MARIANNE		1	01-01-2011	7	PROFESIONAL	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE CIUDADANIA CULTURAL
171	CAMPS	NIELSEN	BARBARA		9	01-10-2015	6	PROFESIONAL	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE CIUDADANIA CULTURAL
172	CASTELLON	CORREA	ANDREA CAROLINA		7	01-03-2013	12	PROFESIONAL	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE CIUDADANIA CULTURAL
173	CISTERNAS	RAMIREZ	SONIA MARCELA		0	01-03-2011	12	ADMINISTRATIVO	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE CIUDADANIA CULTURAL
174	CLAVO	RUBIO	RAQUEL CLEMENCIA		0	01-01-2005	15	ADMINISTRATIVO	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE CIUDADANIA CULTURAL
175	DELANO	URRUTIA	MOIRA EUGENIA		5	24-08-2015	4	PROFESIONAL	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE CIUDADANIA CULTURAL
176	GALDAMES	AGURTO	RICARDO HOMERO		8	01-08-2013	18	ADMINISTRATIVO	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE CIUDADANIA CULTURAL
177	GATICA	CARDEMIL	XIMENA ADRIANA		1	01-03-2011	11	TECNICO	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE CIUDADANIA CULTURAL
178	GUERRA	CASTILLO	MANUEL FELIPE		5	01-03-2009	7	PROFESIONAL	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE CIUDADANIA CULTURAL
179	LOPEZ	BECKETT	PATRICIO TOMAS		4	01-03-2013	11	PROFESIONAL	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE CIUDADANIA CULTURAL
180	MALDONADO	TORRES	MARIA FRANCISCA		1	01-03-2013	12	PROFESIONAL	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE CIUDADANIA CULTURAL
181	MARQUEZ	COLODRO	DANIELA		5	01-04-2016	7	PROFESIONAL	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE CIUDADANIA CULTURAL
182	MUÑOZ	VEGA	MARIA JOSE ALICIA		2	01-03-2013	10	PROFESIONAL	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE CIUDADANIA CULTURAL
183	NIÑO DE ZEPEDA	VILLARROEL	PAULA FRANCISCA		3	01-03-2011	11	TECNICO	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE CIUDADANIA CULTURAL
184	OLIVA	CACERES	ANDREA ALEJANDRA		K	01-03-2012	12	PROFESIONAL	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE CIUDADANIA CULTURAL
185	OLIVARES	OLGUIN	KAREN PAOLA		1	01-03-2013	12	PROFESIONAL	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE CIUDADANIA CULTURAL
186	ORTEGA	FIGUEROA	VERONICA IVONE		K	01-03-2013	12	PROFESIONAL	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE CIUDADANIA CULTURAL
187	PABST	ALDONEY	HILDA ELVIRA		3	01-03-2011	9	PROFESIONAL	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE CIUDADANIA CULTURAL
188	RIQUELME	AGUILAR	MARIANELA IVONNE		4	02-09-2004	9	PROFESIONAL	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE CIUDADANIA CULTURAL
189	RIVERA	RITTER	PATRICIA IVONNE		6	23-08-2003	6	PROFESIONAL	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE CIUDADANIA CULTURAL
190	SANZ	CHAVEZ	LUIS CESAR		7	23-08-2003	11	PROFESIONAL	PLANTA	DEPARTAMENTO DE CIUDADANIA CULTURAL
191	VALDES	BASCUÑAN	HERNAN RENE		7	01-06-2011	7	PROFESIONAL	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE CIUDADANIA CULTURAL
192	VERAGUAS	ESPINOZA	RODRIGO		5	01-03-2012	12	PROFESIONAL	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE CIUDADANIA CULTURAL
193	VILLARROEL	ROCO	CAROLINA CLAUDIA		3	22-09-2014	11	PROFESIONAL	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE CIUDADANIA CULTURAL
194	ZSCHOCH	VALLE	ROSARIO PAZ		5	01-03-2011	10	PROFESIONAL	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE CIUDADANIA CULTURAL
195	ARANEDA	GUZMAN	FABIOLA		1	01-01-2008	12	ADMINISTRATIVO	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE EDUCACION Y FORMACION EN ARTES Y CULTURA
196	BAEZ	ALLENDE	CHRISTIAN ALEJANDRO		0	25-05-2009	8	PROFESIONAL	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE EDUCACION Y FORMACION EN ARTES Y CULTURA

N°	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres	RUT	DV	Fecha Ingreso CNCA	Grado	Estamento	Calidad Juridica	Centro Costo
197	CAMPOS	BERKHOFF	DANIELA ANDREA	████	4	01-01-2007	5	PROFESIONAL	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE EDUCACION Y FORMACION EN ARTES Y CULTURA
198	DAVENO	VITTA	MARCELA ORIETTA	████	8	01-03-2013	11	TECNICO	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE EDUCACION Y FORMACION EN ARTES Y CULTURA
199	GONZALEZ	FULLE	MARIA BEATRIZ DE LA INMACULADA CONCEPCION	████	8	01-05-2013	6	PROFESIONAL	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE EDUCACION Y FORMACION EN ARTES Y CULTURA
200	GUERRA	PIZARRO	CRISTINA ANDREA	████	1	01-03-2011	9	PROFESIONAL	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE EDUCACION Y FORMACION EN ARTES Y CULTURA
201	LUCERO	TOBAR	MARCELO	████	3	01-02-2013	8	PROFESIONAL	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE EDUCACION Y FORMACION EN ARTES Y CULTURA
202	MUÑOZ	MONTOYA	MONICA	████	8	01-03-2012	12	PROFESIONAL	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE EDUCACION Y FORMACION EN ARTES Y CULTURA
203	PEREIRA	CASTRO	CAROLINA ELISA	████	0	01-08-2005	5	PROFESIONAL	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE EDUCACION Y FORMACION EN ARTES Y CULTURA
204	RAMIREZ	HERNANDEZ	MIGUEL ANGEL	████	8	28-06-2016	9	PROFESIONAL	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE EDUCACION Y FORMACION EN ARTES Y CULTURA
205	REPETTO	ROJAS	DANIELA ANDREA	████	1	23-07-2012	8	PROFESIONAL	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE EDUCACION Y FORMACION EN ARTES Y CULTURA
206	ROJAS	DURAN	PABLO FERNANDO	████	2	01-01-2011	4	DIRECTIVO	PLANTA	DEPARTAMENTO DE EDUCACION Y FORMACION EN ARTES Y CULTURA
207	ABARZUA	ORDENES	DANIELA ANDREA	████	9	01-03-2013	8	PROFESIONAL	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE PUEBLOS ORIGINARIOS
208	ANCAN	JARA	JOSE ANTONIO	████	7	14-05-2014	4	PROFESIONAL	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE PUEBLOS ORIGINARIOS
209	ARREPOL	ZUÑIGA	DAYANA SOLEDAD	████	7	12-03-2014	8	PROFESIONAL	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE PUEBLOS ORIGINARIOS
210	MALDONADO	GAMBOA	CESAR ORIEL	████	6	01-03-2011	12	PROFESIONAL	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE PUEBLOS ORIGINARIOS
211	AGUIRRE	RAMIREZ	ERICA PATRICIA	████	6	01-03-2011	13	ADMINISTRATIVO	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE PATRIMONIO CULTURAL
212	BECERRA	GONZALEZ	SANDRA ESTER	████	9	05-09-2014	12	PROFESIONAL	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE PATRIMONIO CULTURAL
213	DIAZ	VALDES	SOLANGE LORENA	████	8	11-11-2015	4	PROFESIONAL	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE PATRIMONIO CULTURAL
214	DONOSO	AHUMADA	DAVID EDUARDO	████	K	02-11-2011	6	PROFESIONAL	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE PATRIMONIO CULTURAL
215	GALVEZ	GOMEZ	CRISTINA	████	9	01-03-2012	8	PROFESIONAL	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE PATRIMONIO CULTURAL
216	MUÑOZ	VIRGILIO	CONSTANZA LIA JAVIERA	████	8	01-03-2013	12	PROFESIONAL	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE PATRIMONIO CULTURAL
217	RUIZ	ZAMORA	AGUSTIN	████	9	01-01-2005	9	PROFESIONAL	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE PATRIMONIO CULTURAL
218	VILLAGRA	CABRERA	NICOLLE MACKARENA	████	3	01-11-2011	10	PROFESIONAL	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE PATRIMONIO CULTURAL
219	ANABALON	MATURANA	RAUL RODRIGO	████	7	01-01-2007	6	PROFESIONAL	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO
220	ARREDONDO	GUERRERO	DIDIER	████	1	01-10-2013	12	PROFESIONAL	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO
221	FUENZALIDA	CERECEDA	CLAUDIA	████	4	01-11-2010	6	PROFESIONAL	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO
222	GONZALEZ	CIFUENTES	CATHERINE ROSSANA	████	4	01-05-2007	12	ADMINISTRATIVO	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO
223	HERNANDEZ	ZAPATA	DIEGO ALEJANDRO	████	K	07-11-2016	11	PROFESIONAL	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO
224	HERRERA	LETELIER	PABLO ANDRES	████	1	01-07-2012	10	PROFESIONAL	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO
225	LATOJA	ESCOBAR	JEANNETTE ANDREA	████	1	01-03-2011	12	ADMINISTRATIVO	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

Nº	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres	RUT	DV	Fecha Ingreso CNCA	Grado	Estamento	Calidad Juridica	Centro Costo
226	LEIVA	CABALLERO	CLAUDIA ANDREA		3	01-03-2013	6	PROFESIONAL	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO
227	LIRA	MARCHANT	FRANCISCA JESUS		5	01-11-2014	12	PROFESIONAL	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO
228	MAUREIRA	ACEVEDO	ROSANA PAMELA		0	11-07-2016	9	PROFESIONAL	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO
229	ORTIZ	IBAÑEZ	MONICA DEL PILAR		5	01-03-2011	18	ADMINISTRATIVO	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO
230	OYARZUN	FIGUEROA	EDUARDO JOAQUIN		3	23-08-2003	4	PROFESIONAL	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO
231	PLAZA	BAALI	ANUZKA ALEJANDRA		8	01-07-2015	12	PROFESIONAL	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO
232	QUIROGA	MONJE	ALEJANDRA DANIELA		0	01-03-2011	8	PROFESIONAL	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO
233	SAAVEDRA	ROJAS	CLAUDIA ANDREA		9	23-08-2003	5	PROFESIONAL	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO
234	SEPULVEDA	ARAVENA	ANDREA DEL PILAR		3	01-03-2011	9	PROFESIONAL	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO
235	SILVA	SILVA	CARLOS HUMBERTO		7	01-05-2014	8	PROFESIONAL	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO
236	ZUÑIGA	SAN MARTIN	JOHANNA CAROLINA		1	01-03-2009	4	PROFESIONAL	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO
237	ACUÑA	HENRIQUEZ	ELIZABETH MARGARITA		K	07-07-2014	15	ADMINISTRATIVO	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
238	AGUIRRE	GARCIA	DANIELA STEPHANIE		3	01-03-2009	13	ADMINISTRATIVO	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
239	ARAYA	MERY	NATALY ESTELA		4	01-03-2012	15	TECNICO	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
240	ARAYA	PANGUI	MARIA ELENA		0	01-04-2005	6	PROFESIONAL	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
241	BRAVO	CIFUENTES	MARISEL EVELIN		5	07-05-2011	12	PROFESIONAL	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
242	CAMPOS	BURGOS	JUAN GUILLERMO		K	01-03-2013	6	PROFESIONAL	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
243	CAMPOS	FIGUEROA	INGRID DEBORA		9	01-03-2011	11	TECNICO	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
244	COLLAO	GUERRA	ESMERALDA ANDREA		0	01-04-2009	11	PROFESIONAL	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
245	CORROTEA	PAILAQUEO	VERONICA DE LOS SANTOS		7	01-01-2007	6	PROFESIONAL	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
246	CORTES	RIOS	LORENA DEL PILAR		6	06-08-2007	6	PROFESIONAL	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
247	CRUZ	ÑIRRIL	EDITH ALEJANDRA		3	01-03-2011	7	PROFESIONAL	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
248	DIAZ	LOPEZ	EDUARDO ENRIQUE		2	01-11-2004	9	PROFESIONAL	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
249	DIAZ	LUNDSTEDT	EDUARDO MOISES		3	09-04-2013	12	PROFESIONAL	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
250	DIAZ	PULGAR	SEGUNDO MAURICIO		9	25-08-2014	6	PROFESIONAL	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
251	EMBRY	LOPEZ	YURI ALEXIS		0	01-04-2008	12	ADMINISTRATIVO	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
252	ESPINOZA	QUINTANILLA	FRANCISCO JAVIER		1	01-01-2012	18	ADMINISTRATIVO	PLANTA	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
253	FAUNDEZ	GARRIDO	MARIAFERNANDA DE LAS MERCEDES		7	04-04-2012	9	PROFESIONAL	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
254	FLORES	PLAZA	MARTA FABIOLA		5	01-03-2011	12	PROFESIONAL	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
255	GONZALEZ	DUARTE	ROSA IVON		3	01-03-2011	12	PROFESIONAL	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
256	GONZALEZ	LOPEZ	LUIS ARTURO		2	23-08-2003	12	ADMINISTRATIVO	PLANTA	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
257	GONZALEZ	TELLO	NINOSKA		6	01-03-2014	18	ADMINISTRATIVO	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
258	LOPEZ	TAPIA	MARITZA SALOME		7	01-03-2011	4	DIRECTIVO	PLANTA	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
259	MOENA	BORBARAN	CAROLINA ISABEL		K	01-03-2011	9	PROFESIONAL	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

N°	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres	RUT	DV	Fecha Ingreso CNCA	Grado	Estamento	Calidad Juridica	Centro Costo
260	MONSALVE	MARTINEZ	WASHINGTON ANICETO		K	01-01-2005	8	PROFESIONAL	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
261	OLAVE	LILLO	LEONARDO		4	01-08-2014	10	PROFESIONAL	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
262	OLIVAREZ	SEGURA	MARIA FERNANDA		6	01-03-2011	11	TECNICO	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
263	ORELLANA	JORQUERA	CARMEN		1	01-03-2012	11	TECNICO	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
264	OSORIO	GOMEZ	ROLANDO		6	01-01-2014	12	PROFESIONAL	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
265	PEREGRIN	HENRIQUEZ	CYNTHIA BETSABE		4	01-03-2011	15	TECNICO	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
266	PINO	JIMENEZ	IRMA PAOLA		7	01-03-2013	12	PROFESIONAL	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
267	PUEBLA	HERNANDEZ	MONICA		8	01-03-2012	10	PROFESIONAL	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
268	RETAMAL	GONZALEZ	KARINA ISABEL		4	26-10-2015	12	ADMINISTRATIVO	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
269	REVECO	CELIS	LORENA ROSANA		8	01-01-2005	12	ADMINISTRATIVO	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
270	REYES	LEIVA	JORGE ALEJANDRO		K	01-03-2011	12	PROFESIONAL	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
271	RIQUELME	ARELLANO	RICARDO ALBERTO		0	01-04-2012	11	TECNICO	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
272	ROJAS	BLANCO	EUSEBIO ADOLFO		2	01-03-2012	15	TECNICO	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
273	ROJAS	CORROTEA	DAYANA ANDREA		7	01-03-2011	12	PROFESIONAL	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
274	SANCHEZ	RIVERA	MARCELA VALESKA		0	01-03-2011	14	ADMINISTRATIVO	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
275	SEPULVEDA	ARAYA	LUZ MARIA		1	01-07-2011	12	PROFESIONAL	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
276	SEREY	CAÑETE	ALEJANDRO		3	01-03-2013	12	PROFESIONAL	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
277	TRONCOSO	RODRIGUEZ	MOISES RECAREDO		3	23-08-2003	12	ADMINISTRATIVO	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
278	VEGAS	BERNAL	SILVIA		K	01-03-2013	12	ADMINISTRATIVO	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
279	VERGARA	GUERRA	KAREN ROXANA		3	01-03-2011	12	TECNICO	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
280	VIDAL	YAÑEZ	JUAN MARCIAL		6	01-04-2006	12	ADMINISTRATIVO	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
281	VILLALOBOS	OLIVARES	JAEL ABIGAIL		4	01-03-2012	9	PROFESIONAL	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
282	VILLARROEL	GALLEGOS	KARINA ALEJANDRA		3	22-07-2013	12	PROFESIONAL	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
283	VILLAVICENCIO	MANRIQUEZ	FERNANDA		5	01-03-2012	12	PROFESIONAL	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
284	ZAMORA	MUNITA	JUAN MANUEL		1	01-01-2008	12	PROFESIONAL	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
285	BELTRAN	TAPIA	MELISA ALEJANDRA		4	20-03-2013	13	ADMINISTRATIVO	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE GESTION Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS
286	CAMPOS	TZANIS	ANGELICA PATRICIA		6	21-01-2016	6	PROFESIONAL	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE GESTION Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS
287	CARCAMO	SAEZ	LUZ MARINA		1	01-01-2008	12	ADMINISTRATIVO	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE GESTION Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS
288	CARO	CARREÑO	CRISTIAN ANDRES		8	15-07-2014	12	PROFESIONAL	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE GESTION Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS
289	CONTRERAS	MORALES	IGNACIO ALONSO		6	29-01-2014	12	PROFESIONAL	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE GESTION Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS
290	CORREA	MENDEZ	SUSANA ELIZABETH		5	03-06-2014	12	ADMINISTRATIVO	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE GESTION Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS
291	CORTES	SALAS	VERONICA ISABEL		3	23-08-2003	4	PROFESIONAL	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE GESTION Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS
292	CRISOSTOMO	ESTAY	ALEJANDRO ENRIQUE		2	01-03-2009	8	PROFESIONAL	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE GESTION Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS
293	CRUZ	KEYER	GONZALO ANDRES		7	01-07-2014	12	PROFESIONAL	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE GESTION Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS

N°	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres	RUT	DV	Fecha Ingreso CNCA	Grado	Estamento	Calidad Juridica	Centro Costo
294	DIAZ	CARTES	SONIA INES		3	23-09-2013	12	ADMINISTRATIVO	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE GESTION Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS
295	FLORES	CHAMORRO	ELIANA DEL CARMEN		9	01-01-2008	8	PROFESIONAL	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE GESTION Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS
296	FUENZALIDA	SEPULVEDA	LESSLIE		4	01-03-2012	14	ADMINISTRATIVO	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE GESTION Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS
297	GONZALEZ	GARCIA	VANESSA ANDREA		K	01-06-2014	11	TECNICO	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE GESTION Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS
298	KRAUSE	ROJAS	DIEGO ALEJANDRO		4	01-07-2015	12	PROFESIONAL	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE GESTION Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS
299	LEBLANC	GONZALEZ	ANGIE DENISSE		8	01-03-2011	12	PROFESIONAL	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE GESTION Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS
300	MARCHANT	RAMIREZ	LORETO ROXANA		3	01-03-2012	9	PROFESIONAL	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE GESTION Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS
301	MARTEL	HERNANDEZ	JANETT MARLENNE		4	01-08-2013	12	PROFESIONAL	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE GESTION Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS
302	MATURANA	GUERRERO	ROSA CECILIA		9	01-03-2011	10	PROFESIONAL	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE GESTION Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS
303	MOLINA	LOPEZ	NICOLLETTE		7	18-07-2016	6	PROFESIONAL	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE GESTION Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS
304	MORALES	ARANEDA	PAMELA ANDREA		7	01-03-2011	12	PROFESIONAL	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE GESTION Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS
305	PARRA	HEGER	JOCELIN		2	01-03-2013	12	PROFESIONAL	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE GESTION Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS
306	PIÑERA	SALAZAR	OMAR FABIAN		8	01-09-2010	10	PROFESIONAL	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE GESTION Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS
307	ROJAS	VASQUEZ	PAOLA SOLEDAD		4	01-01-2007	10	PROFESIONAL	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE GESTION Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS
308	SANHUEZA	CORTES	YASNA MILENKA		8	01-03-2013	6	PROFESIONAL	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE GESTION Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS
309	SILVA	PEREZ	EVELYN MACARENA		9	01-10-2014	12	ADMINISTRATIVO	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE GESTION Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS
310	SOTOMAYOR	CESPEDES	GELANY JIMENA		5	01-03-2013	11	TECNICO	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE GESTION Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS
311	TAPIA	MUÑOZ	ANA KATHERINA DEL CARMEN		0	23-08-2003	9	PROFESIONAL	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE GESTION Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS
312	VERA	VON BARGEN	JOHANNES NILS		5	01-06-2014	8	PROFESIONAL	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE GESTION Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS
313	VERGARA	PEÑA	ROMINA LORETO		6	06-11-2014	12	ADMINISTRATIVO	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE GESTION Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS
314	ALVARADO	MELENDEZ	CARMEN PAZ		6	01-01-2009	6	PROFESIONAL	CONTRATA	DEPARTAMENTO JURIDICO
315	ASTUDILLO	SILVA	CLAUDIO ANDRE		K	23-01-2013	9	PROFESIONAL	CONTRATA	DEPARTAMENTO JURIDICO
316	CASTRO	ASENJO	PABLO RENE		8	23-09-2013	9	PROFESIONAL	CONTRATA	DEPARTAMENTO JURIDICO
317	DE LA FUENTE	NAHMIA	MYRIAM EUGENIA		0	17-08-2015	12	ADMINISTRATIVO	CONTRATA	DEPARTAMENTO JURIDICO
318	DIAZ	VARGAS	CRISTIAN GONZALO		4	01-01-2004	4	PROFESIONAL	CONTRATA	DEPARTAMENTO JURIDICO
319	GONZALEZ	JARA	DANIELA PAZ		9	01-01-2007	8	PROFESIONAL	CONTRATA	DEPARTAMENTO JURIDICO
320	HERNAEZ	CASAS-CORDERO	XIMENA PATRICIA		1	01-08-2010	6	PROFESIONAL	CONTRATA	DEPARTAMENTO JURIDICO
321	LEAL	EGAÑA	CAROLINA ALEJANDRA		3	01-12-2012	6	PROFESIONAL	CONTRATA	DEPARTAMENTO JURIDICO
322	MELLA	CARPO	DANIELA ANDREA		1	01-03-2011	8	PROFESIONAL	CONTRATA	DEPARTAMENTO JURIDICO
323	MONTECINOS	CAMPILLO	MARCIA XIMENA		1	01-01-2014	12	ADMINISTRATIVO	CONTRATA	DEPARTAMENTO JURIDICO
324	PRADO	VEGA	FRANCISCA		4	01-03-2011	15	ADMINISTRATIVO	CONTRATA	DEPARTAMENTO JURIDICO
325	PUENTES	SAENZ	VERONICA DEL CARMEN		8	22-06-2015	4	DIRECTIVO	PLANTA	DEPARTAMENTO JURIDICO
326	TORO	MARTINEZ	PATRICIA MYRIAM		6	14-06-2004	7	PROFESIONAL	CONTRATA	DEPARTAMENTO JURIDICO
327	VALENZUELA	SOTO	REBECA ANTONIETA		3	01-11-2015	8	PROFESIONAL	CONTRATA	DEPARTAMENTO JURIDICO

N°	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres	RUT	DV	Fecha Ingreso CNCA	Grado	Estamento	Calidad Juridica	Centro Costo
328	VALENZUELA	VARGAS	MARCELO HERNAN	[REDACTED]	9	26-08-2014	12	PROFESIONAL	CONTRATA	DEPARTAMENTO JURIDICO
329	ALTAMIRANO	ARANCIBIA	PATRICIO	[REDACTED]	4	01-08-2014	9	PROFESIONAL	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS
330	ASPILLAGA	FARIÑA	MARIA ALEJANDRA	[REDACTED]	3	01-03-2011	10	PROFESIONAL	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS
331	CASTILLO	AVENDAÑO	NICOLAS MIGUEL	[REDACTED]	1	01-05-2012	12	PROFESIONAL	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS
332	CISTERNAS	NATHO	LORETO PAZ	[REDACTED]	3	01-01-2014	9	PROFESIONAL	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS
333	GUZMAN	MATTOS	CLAUDIA ALEJANDRA	[REDACTED]	6	01-03-2013	11	PROFESIONAL	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS
334	MOULIAN	MUNIZAGA	DIEGO	[REDACTED]	0	10-08-2015	12	PROFESIONAL	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS
335	SYMMES	COLL	CONSTANZA AIDA	[REDACTED]	4	18-01-2016	4	PROFESIONAL	CONTRATA	DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS

Nivel Regional

N °	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres	RUT	D V	Fecha Ingreso CNCA	Grado	Estamento	Calidad Juridica	Centro Costo
336	ALFARO	NUÑEZ	FRANCO ALBANO		2	27-05-2016	10	PROFESIONAL	CONTRATA	DIRECCION REGIONAL TARAPACA
337	ALQUINTA	JARAMILLO	YASMINA		8	01-03-2011	15	ADMINISTRATIVO	CONTRATA	DIRECCION REGIONAL TARAPACA
338	ARREDONDO	JIMENEZ	NELSA RAQUEL		9	07-01-2015	13	ADMINISTRATIVO	CONTRATA	DIRECCION REGIONAL TARAPACA
339	COCA	CHOCOBAR	MARITZA OLIVIA		5	01-07-2012	10	PROFESIONAL	CONTRATA	DIRECCION REGIONAL TARAPACA
340	ELOSUA	LOMBOY	ANA MARIA		0	01-01-2014	11	PROFESIONAL	CONTRATA	DIRECCION REGIONAL TARAPACA
341	FLORES	DIAZ	LUIS SEGUNDO		9	25-02-2013	17	ADMINISTRATIVO	CONTRATA	DIRECCION REGIONAL TARAPACA
342	MANDIOLA	CATALAN	JORGE IGNACIO		2	01-04-2013	10	PROFESIONAL	CONTRATA	DIRECCION REGIONAL TARAPACA
343	MARTINEZ	SEGOVIA	RODRIGO ANDRES		3	19-05-2014	11	PROFESIONAL	CONTRATA	DIRECCION REGIONAL TARAPACA
344	MOLLO	JACHURA	MILENA IRMA		1	01-03-2012	10	PROFESIONAL	CONTRATA	DIRECCION REGIONAL TARAPACA
345	NUÑEZ	PACHECO	MARIA LUISA		4	14-09-2010	14	ADMINISTRATIVO	CONTRATA	DIRECCION REGIONAL TARAPACA
346	OSTOJIC	SOTO	MILISA IVANA		2	24-03-2014	4	DIRECTIVO	PLANTA	DIRECCION REGIONAL TARAPACA
347	ROJAS	LILAYU	CARLA ANDREA		1	25-05-2016	10	PROFESIONAL	CONTRATA	DIRECCION REGIONAL TARAPACA
348	SAAVEDRA	VASQUEZ	MARCELA		9	01-01-2013	11	PROFESIONAL	CONTRATA	DIRECCION REGIONAL TARAPACA
349	SOTO	ZUÑIGA	JUAN DANIEL		9	08-08-2014	12	PROFESIONAL	CONTRATA	DIRECCION REGIONAL TARAPACA
350	VEGA	SANQUEA	CARLOS MANUEL		7	01-09-2013	15	TECNICO	CONTRATA	DIRECCION REGIONAL TARAPACA
351	ARANIBAR	ORREGO	KENNY		5	01-08-2007	10	PROFESIONAL	CONTRATA	DIRECCION REGIONAL ANTOFAGASTA
352	ASTUDILLO	ALVARADO	SUSANA ANDREA		6	01-04-2015	12	PROFESIONAL	CONTRATA	DIRECCION REGIONAL ANTOFAGASTA
353	FONTECILLA	CEPEDA	FERNANDA PAZ		4	09-03-2012	10	PROFESIONAL	CONTRATA	DIRECCION REGIONAL ANTOFAGASTA
354	GAETE	MARAMBIO	EDMUNDO ANDRES		K	01-06-2013	15	ADMINISTRATIVO	CONTRATA	DIRECCION REGIONAL ANTOFAGASTA
355	GALLARDO	ACIARES	MARIA GRACIELA		7	01-01-2008	11	PROFESIONAL	CONTRATA	DIRECCION REGIONAL ANTOFAGASTA
356	GARCIA	ACUÑA	MANUEL ALEJANDRO		4	01-11-2014	10	PROFESIONAL	CONTRATA	DIRECCION REGIONAL ANTOFAGASTA
357	GARCIA	MUNITA	YANINA ALEXANDRA		7	01-03-2011	15	TECNICO	CONTRATA	DIRECCION REGIONAL ANTOFAGASTA
358	GOMEZ	GONZALEZ	DANIEL EDUARDO		5	01-09-2014	10	PROFESIONAL	CONTRATA	DIRECCION REGIONAL ANTOFAGASTA
359	IRARRAZABAL	HIGHFIELD	MARIE ROSSE MARGARET HELEN		7	23-05-2016	10	PROFESIONAL	CONTRATA	DIRECCION REGIONAL ANTOFAGASTA
360	IRIARTE	RODRIGUEZ	JOCELYN ELIZABETH		0	01-07-2016	12	PROFESIONAL	CONTRATA	DIRECCION REGIONAL ANTOFAGASTA
361	PIZARRO	DURAN	NATALIA ANDREA		1	06-03-2012	10	PROFESIONAL	CONTRATA	DIRECCION REGIONAL ANTOFAGASTA
362	RETAMALES	SANTIAGO	CRISTIAN		8	10-06-2008	10	PROFESIONAL	CONTRATA	DIRECCION REGIONAL ANTOFAGASTA
363	SARMIENTO	DULCIEN	ISIS CAROL		0	01-08-2007	12	PROFESIONAL	CONTRATA	DIRECCION REGIONAL ANTOFAGASTA
364	SOTO	DIAZ	FABIOLA KATHERINE		2	01-11-2012	17	ADMINISTRATIVO	CONTRATA	DIRECCION REGIONAL ANTOFAGASTA
365	TORO	SALAZAR	SERGIO EDUARDO		8	01-06-2007	17	ADMINISTRATIVO	CONTRATA	DIRECCION REGIONAL ANTOFAGASTA
366	ARAYA	JOFRE	SHEYLA LISETTE		0	01-09-2004	10	PROFESIONAL	CONTRATA	DIRECCION REGIONAL ATACAMA
367	CAMPOS	GONZALEZ	JUAN EDUARDO		2	23-08-2003	11	TECNICO	PLANTA	DIRECCION REGIONAL ATACAMA

N°	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres	RUT	D V	Fecha Ingreso CNCA	Grado	Estamento	Calidad Juridica	Centro Costo
368	CARRIZO	CARRIZO	PAULA ANDREA		5	01-01-2008	15	ADMINISTRATIVO	CONTRATA	DIRECCION REGIONAL ATACAMA
369	CARVAJAL	AGUIRRE	CARLOS CESAR		3	02-05-2016	10	PROFESIONAL	CONTRATA	DIRECCION REGIONAL ATACAMA
370	GONZALEZ	CAMBERES	MARIA LORETO		8	13-01-2014	17	ADMINISTRATIVO	CONTRATA	DIRECCION REGIONAL ATACAMA
371	HERRERA	CARREÑO	MARIA DE LOS ANGELES		6	07-05-2012	11	PROFESIONAL	CONTRATA	DIRECCION REGIONAL ATACAMA
372	LILIS	CASTILLO	EDUARDO CRISTOBAL		8	01-04-2013	14	ADMINISTRATIVO	CONTRATA	DIRECCION REGIONAL ATACAMA
373	LOBOS	ALCOTA	CATISIS CRISTINA		2	21-03-2014	4	DIRECTIVO	PLANTA	DIRECCION REGIONAL ATACAMA
374	MORALES	MARABOLI	KELLY MELISA		5	01-11-2011	14	TECNICO	CONTRATA	DIRECCION REGIONAL ATACAMA
375	MUÑOZ	NAUTULPAN	MARCELO FREDDY		3	01-03-2005	10	PROFESIONAL	CONTRATA	DIRECCION REGIONAL ATACAMA
376	OVIEDO	SEPULVEDA	MARCELA ALEJANDRA		1	26-05-2008	10	PROFESIONAL	CONTRATA	DIRECCION REGIONAL ATACAMA
377	PALAVECINO	LOPEZ	PAULINA STEPHANIE		1	01-11-2009	14	ADMINISTRATIVO	CONTRATA	DIRECCION REGIONAL ATACAMA
378	PEÑA	LARA	AGUSTIN ALEJANDRO		4	29-08-2016	12	PROFESIONAL	CONTRATA	DIRECCION REGIONAL ATACAMA
379	ROJAS	VASQUEZ	EVELYN PAULINA		2	01-05-2013	11	PROFESIONAL	CONTRATA	DIRECCION REGIONAL ATACAMA
380	TRONCOSO	CORREA	JUAN FRANCISCO		K	01-09-2013	17	ADMINISTRATIVO	CONTRATA	DIRECCION REGIONAL ATACAMA
381	VARAS	TAMBLAY	CAROLINA ANDREA		K	01-12-2016	10	PROFESIONAL	CONTRATA	DIRECCION REGIONAL ATACAMA
382	VEGA	CARVAJAL	MARITZA ISABEL		0	25-05-2009	13	TECNICO	CONTRATA	DIRECCION REGIONAL ATACAMA
383	CAMPOS	SILVA	ALEJANDRO ERNESTO		3	21-09-2006	13	TECNICO	CONTRATA	DIRECCION REGIONAL COQUIMBO
384	CASTELLON	CASTELLON	SUSAN ANDREA		1	01-03-2012	16	ADMINISTRATIVO	CONTRATA	DIRECCION REGIONAL COQUIMBO
385	CASTRO	YAÑEZ	RAMIRO ALEX		0	28-03-2011	17	ADMINISTRATIVO	CONTRATA	DIRECCION REGIONAL COQUIMBO
386	CORTES	ORELLANA	MARIA CECILIA		8	14-10-2014	10	PROFESIONAL	CONTRATA	DIRECCION REGIONAL COQUIMBO
387	CORTES	VERGARA	MARIA ROSA ESTER		7	01-12-2014	12	PROFESIONAL	CONTRATA	DIRECCION REGIONAL COQUIMBO
388	GRAÑA	PEZOA	FERNANDO AMSHIR SALAI		K	01-08-2007	10	PROFESIONAL	CONTRATA	DIRECCION REGIONAL COQUIMBO
389	IRIBARREN	TRUJILLO	AGUSTIN EDUARDO		4	24-07-2009	14	TECNICO	CONTRATA	DIRECCION REGIONAL COQUIMBO
390	LEMUS	VALENCIA	VIVIANA ISABEL		4	01-01-2014	10	PROFESIONAL	CONTRATA	DIRECCION REGIONAL COQUIMBO
391	MADRID	BRAVO	DIANA		6	01-03-2013	18	ADMINISTRATIVO	CONTRATA	DIRECCION REGIONAL COQUIMBO
392	MATURANA	MOYA	MYRIAM EUGENIA		7	01-07-2011	15	ADMINISTRATIVO	CONTRATA	DIRECCION REGIONAL COQUIMBO
393	MILLA	OSSANDON	MARCELA INES		7	04-12-2014	10	PROFESIONAL	CONTRATA	DIRECCION REGIONAL COQUIMBO
394	MORGADO	TORREJON	MARIA CLEMENTINA		6	23-08-2003	12	PROFESIONAL	CONTRATA	DIRECCION REGIONAL COQUIMBO
395	ROJAS	CACERES	MARIA VERONICA		4	30-03-2011	10	PROFESIONAL	CONTRATA	DIRECCION REGIONAL COQUIMBO
396	SERANI	ELLIOTT	DANIELA		8	24-08-2015	4	DIRECTIVO	PLANTA	DIRECCION REGIONAL COQUIMBO
397	ARAVENA	SANCHEZ	ALEXIS MICHEL		8	01-03-2011	15	ADMINISTRATIVO	CONTRATA	DIRECCION REGIONAL VALPARAISO
398	ARAYA	MORENO	JESSICA MARIA		7	01-01-2011	12	ADMINISTRATIVO	CONTRATA	DIRECCION REGIONAL VALPARAISO
399	ARCE	GONZALEZ	CAROLINA ANDREA		8	01-09-2014	10	PROFESIONAL	CONTRATA	DIRECCION REGIONAL VALPARAISO
400	BECERRA	TOLEDO	BETSABE ELISABET		5	02-05-2016	10	PROFESIONAL	CONTRATA	DIRECCION REGIONAL VALPARAISO
401	CERDA	GUTIERREZ	PATRICIO ALEJANDRO		5	01-04-2016	10	PROFESIONAL	CONTRATA	DIRECCION REGIONAL VALPARAISO

N°	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres	RUT	D V	Fecha Ingreso CNCA	Grado	Estamento	Calidad Juridica	Centro Costo
402	FERNANDEZ	RIVERA	CRISTINA PAOLA		K	01-01-2015	11	PROFESIONAL	CONTRATA	DIRECCION REGIONAL VALPARAISO
403	FONCK	PLAZA	KARINA JENNIFER		8	01-03-2011	13	ADMINISTRATIVO	CONTRATA	DIRECCION REGIONAL VALPARAISO
404	GANDARA	SOTO	GUILLERMO RODRIGO		8	01-04-2014	8	PROFESIONAL	CONTRATA	DIRECCION REGIONAL VALPARAISO
405	GARAY	VILLARROEL	BERNARDITA DEL CARMEN		8	01-06-2006	11	TECNICO	CONTRATA	DIRECCION REGIONAL VALPARAISO
406	JIMENEZ	CAMPOS	JOSELYN NATALIA		2	16-01-2012	16	ADMINISTRATIVO	CONTRATA	DIRECCION REGIONAL VALPARAISO
407	LARENAS	QUIROGA	ALEXIS RODRIGO		6	01-07-2014	12	ADMINISTRATIVO	CONTRATA	DIRECCION REGIONAL VALPARAISO
408	LEIVA	FROST	JOCELYNE		7	01-03-2013	11	PROFESIONAL	CONTRATA	DIRECCION REGIONAL VALPARAISO
409	MUÑOZ	ABRAHAM	MARIA ELIZABETH		8	01-02-2007	11	TECNICO	CONTRATA	DIRECCION REGIONAL VALPARAISO
410	NAHUEL	JEREZ	NASHKI		7	01-09-2014	12	PROFESIONAL	CONTRATA	DIRECCION REGIONAL VALPARAISO
411	NUÑEZ	PINTO	ISABEL JORGELINA		5	01-01-2006	11	PROFESIONAL	CONTRATA	DIRECCION REGIONAL VALPARAISO
412	POZO	KUDO	NELIDA BERNARDITA		2	20-03-2014	4	DIRECTIVO	PLANTA	DIRECCION REGIONAL VALPARAISO
413	PULGAR	GORMAS	MARIO ANDRES		8	01-03-2012	10	PROFESIONAL	CONTRATA	DIRECCION REGIONAL VALPARAISO
414	ROBLES	PEREZ	IVAN GONZALO		9	04-06-2007	12	ADMINISTRATIVO	CONTRATA	DIRECCION REGIONAL VALPARAISO
415	SANTIBAÑEZ	MELLADO	DANIEL		K	16-08-2012	11	TECNICO	CONTRATA	DIRECCION REGIONAL VALPARAISO
416	TORRES	VALDES	PAULA YENNYFER		0	01-01-2011	13	ADMINISTRATIVO	CONTRATA	DIRECCION REGIONAL VALPARAISO
417	VERGARA	GUERRA	MARLENE ALEJANDRA		5	01-03-2011	12	ADMINISTRATIVO	CONTRATA	DIRECCION REGIONAL VALPARAISO
418	VERGARA	ROMERO	TATIANA PAULA		9	01-03-2009	12	ADMINISTRATIVO	CONTRATA	DIRECCION REGIONAL VALPARAISO
419	ZAVALA	ALLENDE	MARIA IGNACIA		2	01-12-2015	12	PROFESIONAL	CONTRATA	DIRECCION REGIONAL VALPARAISO
420	CARMONA	ROJAS	CAROLINA ANDREA		5	01-03-2014	13	TECNICO	CONTRATA	DIRECCION REGIONAL O'HIGGINS
421	DIAZ	GALAZ	ANDREA ELIZABETH		8	01-01-2014	11	PROFESIONAL	CONTRATA	DIRECCION REGIONAL O'HIGGINS
422	FAUNDEZ	PARRA	BERNARDITA EDITH		1	01-06-2014	14	ADMINISTRATIVO	CONTRATA	DIRECCION REGIONAL O'HIGGINS
423	FLORES	FLORES	NADIA ANDREA		K	25-04-2011	11	PROFESIONAL	CONTRATA	DIRECCION REGIONAL O'HIGGINS
424	GONZALEZ	KLEVER	AMANDA		3	01-03-2013	12	PROFESIONAL	CONTRATA	DIRECCION REGIONAL O'HIGGINS
425	MOYA	GONZALEZ	MIRTA INES		0	23-08-2003	11	PROFESIONAL	CONTRATA	DIRECCION REGIONAL O'HIGGINS
426	MUÑOZ	FUENTES	FABIAN LUIS PATRICIO		1	01-06-2016	10	PROFESIONAL	CONTRATA	DIRECCION REGIONAL O'HIGGINS
427	NARANJO	RAMIREZ	LEONARDO ENRIQUE		4	01-06-2014	12	PROFESIONAL	CONTRATA	DIRECCION REGIONAL O'HIGGINS
428	NOGUEIRA	SERRANO	CARMEN XIMENA		5	01-06-2016	4	DIRECTIVO	PLANTA	DIRECCION REGIONAL O'HIGGINS
429	PEZOA	RAMIREZ	DELIA CAROLINA		6	01-08-2009	11	PROFESIONAL	CONTRATA	DIRECCION REGIONAL O'HIGGINS
430	PIZARRO	GRANIFFO	MARIA FRANCISCA		0	01-01-2007	9	PROFESIONAL	CONTRATA	DIRECCION REGIONAL O'HIGGINS
431	REYES	PEÑA	MARIANO DAGOBERTO		1	06-03-2006	13	TECNICO	CONTRATA	DIRECCION REGIONAL O'HIGGINS
432	SOLIS	CORREA	GABRIELA MONSERRAT		8	07-02-2011	15	ADMINISTRATIVO	CONTRATA	DIRECCION REGIONAL O'HIGGINS
433	VASQUEZ	PUGA	SERGIO ELIAS		6	04-11-2011	17	ADMINISTRATIVO	CONTRATA	DIRECCION REGIONAL O'HIGGINS
434	VELIZ	LOBOS	RODRIGO IGNACIO		3	17-06-2014	10	PROFESIONAL	CONTRATA	DIRECCION REGIONAL O'HIGGINS
435	VERGARA	UBILLA	EDUARDO ARIEL		7	14-06-2007	10	PROFESIONAL	CONTRATA	DIRECCION REGIONAL O'HIGGINS

N°	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres	RUT	D V	Fecha Ingreso CNCA	Grado	Estamento	Calidad Juridica	Centro Costo
436	ARAYA	VERGARA	CAROLINA ANDREA		6	20-09-2006	13	TECNICO	CONTRATA	DIRECCION REGIONAL MAULE
437	BERNAL	SALAZAR	VICTOR MANUEL		7	23-08-2003	11	TECNICO	CONTRATA	DIRECCION REGIONAL MAULE
438	CORNEJO	SILVA	HECTOR MANUEL		3	01-06-2007	17	ADMINISTRATIVO	CONTRATA	DIRECCION REGIONAL MAULE
439	CUEVAS	DINAMARCA	BERNARDO WASHIGTON		8	01-01-2015	10	PROFESIONAL	CONTRATA	DIRECCION REGIONAL MAULE
440	DEISLER	COLL	MARIANA ELISA		3	02-10-2015	4	DIRECTIVO	PLANTA	DIRECCION REGIONAL MAULE
441	GUTIERREZ	ROJAS	MARIA LAURA		3	01-05-2016	10	PROFESIONAL	CONTRATA	DIRECCION REGIONAL MAULE
442	MATTEO	GUZMAN	JORGE ANDRES		5	22-05-2008	10	PROFESIONAL	CONTRATA	DIRECCION REGIONAL MAULE
443	METZDORFF	NAVARRETE	HUGO BERNABE		0	23-08-2003	8	PROFESIONAL	PLANTA	DIRECCION REGIONAL MAULE
444	MOYA	CLAVIJO	SERGIO ENRIQUE		9	01-11-2012	10	PROFESIONAL	CONTRATA	DIRECCION REGIONAL MAULE
445	PEREZ	PINTO	LINDA PATRICIA		7	08-10-2012	12	PROFESIONAL	CONTRATA	DIRECCION REGIONAL MAULE
446	PEREZ	SANCHEZ	ANGELICA LORETO		5	01-03-2011	11	PROFESIONAL	CONTRATA	DIRECCION REGIONAL MAULE
447	REBOLLEDO	BUSTOS	JOSE FROILAN		9	19-05-2009	14	ADMINISTRATIVO	CONTRATA	DIRECCION REGIONAL MAULE
448	RETAMAL	MEJIAS	SANDRA MACARENA		5	08-12-2004	8	PROFESIONAL	CONTRATA	DIRECCION REGIONAL MAULE
449	RUSSO	VALDES	MARIA SOLEDAD		5	08-08-2016	10	PROFESIONAL	CONTRATA	DIRECCION REGIONAL MAULE
450	SALAS	SALAS	DENISSE VONNE		2	01-05-2011	14	ADMINISTRATIVO	CONTRATA	DIRECCION REGIONAL MAULE
451	SEPULVEDA	OLAVE	MARIA CAROLINA		K	01-03-2011	10	PROFESIONAL	CONTRATA	DIRECCION REGIONAL MAULE
452	TORRES	SEPULVEDA	PATRICIA LORENA		7	01-05-2014	12	PROFESIONAL	CONTRATA	DIRECCION REGIONAL MAULE
453	YAÑEZ	SANCHEZ	CLAUDIA ANDREA		9	01-09-2007	12	ADMINISTRATIVO	CONTRATA	DIRECCION REGIONAL MAULE
454	ZAGAL	MENDEZ	MASIEL ENEA		8	01-01-2015	14	ADMINISTRATIVO	CONTRATA	DIRECCION REGIONAL MAULE
455	ZURITA	VERA	ALEJANDRA ANDREA		8	01-09-2012	16	ADMINISTRATIVO	CONTRATA	DIRECCION REGIONAL MAULE
456	BALBOA	RAMIREZ	BARBARA		4	01-03-2009	13	ADMINISTRATIVO	CONTRATA	DIRECCION REGIONAL BIO BIO
457	CARTES	MONTOYA	MARIA EUGENIA		1	04-05-2009	10	PROFESIONAL	CONTRATA	DIRECCION REGIONAL BIO BIO
458	CERDA	RODRIGUEZ	HERNAN PATRICIO		6	01-04-2010	8	PROFESIONAL	CONTRATA	DIRECCION REGIONAL BIO BIO
459	CID	GACITUA	MAGALY MAGDALENA		1	26-05-2008	10	PROFESIONAL	CONTRATA	DIRECCION REGIONAL BIO BIO
460	DURAN	GARCIA	ANA MARIA SUSANA		5	04-08-2014	15	ADMINISTRATIVO	CONTRATA	DIRECCION REGIONAL BIO BIO
461	FIGUEROA	MENDEZ	PAULA CAROLINA		3	10-06-2013	15	ADMINISTRATIVO	CONTRATA	DIRECCION REGIONAL BIO BIO
462	GATICA	GACITUA	SUSANA ELIZABETH		4	16-04-2014	12	PROFESIONAL	CONTRATA	DIRECCION REGIONAL BIO BIO
463	GONZALEZ	JELDRES	AUGUSTO HERNAN		0	01-03-2013	12	PROFESIONAL	CONTRATA	DIRECCION REGIONAL BIO BIO
464	GUEVARA	MENDOZA	CECILIA DEL CARMEN		4	23-08-2003	11	PROFESIONAL	CONTRATA	DIRECCION REGIONAL BIO BIO
465	GUTIERREZ	TORRES	ROSANA		8	01-11-2009	12	ADMINISTRATIVO	CONTRATA	DIRECCION REGIONAL BIO BIO
466	HERNANDEZ	NAVARRO	GUILLERMO ABRAHAM		3	04-06-2009	12	ADMINISTRATIVO	CONTRATA	DIRECCION REGIONAL BIO BIO
467	HERRERA	FERRADA	ELICIA MARY		6	23-08-2003	9	PROFESIONAL	CONTRATA	DIRECCION REGIONAL BIO BIO
468	JARA	GARRIDO	MARIO ENRIQUE		6	01-05-2011	15	ADMINISTRATIVO	CONTRATA	DIRECCION REGIONAL BIO BIO
469	LEON	PINO	CARLA ANDREA		1	01-09-2011	11	PROFESIONAL	CONTRATA	DIRECCION REGIONAL BIO BIO

N°	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres	RUT	D V	Fecha Ingreso CNCA	Grado	Estamento	Calidad Juridica	Centro Costo
470	NAVARRETE	GUTIERREZ	MARIA JEANNETTE		8	23-08-2003	10	PROFESIONAL	CONTRATA	DIRECCION REGIONAL BIO BIO
471	OLIVARES	FLORES	JOSE IGNACIO		2	01-06-2008	10	PROFESIONAL	CONTRATA	DIRECCION REGIONAL BIO BIO
472	ORELLANA	KROYER	MARCIA CRISTINA		2	23-08-2003	4	DIRECTIVO	PLANTA	DIRECCION REGIONAL BIO BIO
473	PAREDES	FUENTES	JOSE ORLANDO		1	23-08-2003	16	ADMINISTRATIVO	PLANTA	DIRECCION REGIONAL BIO BIO
474	QUINTANA	JARAMILLO	CONSTANZA		2	01-03-2013	10	PROFESIONAL	CONTRATA	DIRECCION REGIONAL BIO BIO
475	RETAMAL	NOVOA	DAISY BERNARDITA		4	01-01-2014	11	PROFESIONAL	CONTRATA	DIRECCION REGIONAL BIO BIO
476	RICU	RUIZ	MARIA CRISTINA		7	01-01-2008	14	ADMINISTRATIVO	CONTRATA	DIRECCION REGIONAL BIO BIO
477	SANCHEZ	ROJEL	DENNIS MARCELO		4	03-08-2009	12	PROFESIONAL	CONTRATA	DIRECCION REGIONAL BIO BIO
478	URRUTIA	OSORIO	CRISTIAN EDUARDO		8	19-05-2008	13	TECNICO	CONTRATA	DIRECCION REGIONAL BIO BIO
479	URRUTIA	VIVEROS	JAZMINA SOLEDAD		5	01-03-2013	18	ADMINISTRATIVO	CONTRATA	DIRECCION REGIONAL BIO BIO
480	VERGARA	OSORIO	MARIO HERNAN		5	01-08-2005	17	ADMINISTRATIVO	CONTRATA	DIRECCION REGIONAL BIO BIO
481	AGUILERA	ANANIAS	GEORGE DEAN		1	01-01-2008	11	PROFESIONAL	CONTRATA	DIRECCION REGIONAL LA ARAUCANIA
482	ALISTER	ULLOA	HUGO EDGARDO		4	23-08-2003	8	DIRECTIVO	PLANTA	DIRECCION REGIONAL LA ARAUCANIA
483	ARAYA	LOBOS	PAULA GABRIELA		6	07-04-2008	11	PROFESIONAL	CONTRATA	DIRECCION REGIONAL LA ARAUCANIA
484	ARIAS	RIOS	JOSE ANTONIO		8	01-08-2016	17	ADMINISTRATIVO	CONTRATA	DIRECCION REGIONAL LA ARAUCANIA
485	AVILA	BRICEÑO	RICHARD WILSON		8	09-07-2009	12	PROFESIONAL	CONTRATA	DIRECCION REGIONAL LA ARAUCANIA
486	AYALA	FORNO	SILVANA ANDREA		6	01-01-2014	11	PROFESIONAL	CONTRATA	DIRECCION REGIONAL LA ARAUCANIA
487	GUTIERREZ	MUÑOZ	ROLANDO EUGENIO		5	18-11-2004	10	PROFESIONAL	CONTRATA	DIRECCION REGIONAL LA ARAUCANIA
488	HOFFMAN N	HENRIQUEZ	CLAUDIO MAURICIO		2	01-08-2012	15	TECNICO	CONTRATA	DIRECCION REGIONAL LA ARAUCANIA
489	LEVET	ARCOS	GLORIA MARLIT		4	23-08-2003	12	ADMINISTRATIVO	CONTRATA	DIRECCION REGIONAL LA ARAUCANIA
490	LOPEZ	MAXWELL	JULIA ALEJANDRA		6	08-06-2009	13	TECNICO	CONTRATA	DIRECCION REGIONAL LA ARAUCANIA
491	LOYOLA	GARRIDO	CARLOS DANIEL		K	01-02-2011	10	PROFESIONAL	CONTRATA	DIRECCION REGIONAL LA ARAUCANIA
492	MARIMAN	QUEMENA DO	PEDRO FERNANDO		3	25-08-2015	4	DIRECTIVO	PLANTA	DIRECCION REGIONAL LA ARAUCANIA
493	MONTT	LUNA	CESAR ANDRES		4	18-04-2016	10	PROFESIONAL	CONTRATA	DIRECCION REGIONAL LA ARAUCANIA
494	OLAVARRIA	SANTOS	JAIME PATRICIO		2	01-03-2013	12	PROFESIONAL	CONTRATA	DIRECCION REGIONAL LA ARAUCANIA
495	QUIROZ	COLOMA	PAMELA EUGENIA		K	08-06-2009	14	ADMINISTRATIVO	CONTRATA	DIRECCION REGIONAL LA ARAUCANIA
496	SANDOVAL	REYES	MAURICIO ANDRES		2	15-10-2015	10	PROFESIONAL	CONTRATA	DIRECCION REGIONAL LA ARAUCANIA
497	SEPULVEDA	HENRIQUEZ	HERNAN JESUS		9	04-03-2014	16	ADMINISTRATIVO	CONTRATA	DIRECCION REGIONAL LA ARAUCANIA
498	TORRES	MARDONES	ROSALIA DEL CARMEN		9	01-03-2011	16	ADMINISTRATIVO	CONTRATA	DIRECCION REGIONAL LA ARAUCANIA
499	ALMONACID	COLIN	SERGIO ALEJANDRO		4	01-04-2015	17	ADMINISTRATIVO	CONTRATA	DIRECCION REGIONAL LOS LAGOS
500	ALMONACID	SANDOVAL	EVELYN MARICEL		5	09-04-2014	4	DIRECTIVO	PLANTA	DIRECCION REGIONAL LOS LAGOS
501	ALVARADO	LILLO	JAVIER ESTEBAN		6	27-11-2013	16	ADMINISTRATIVO	CONTRATA	DIRECCION REGIONAL LOS LAGOS
502	ASENJO	REYES	BEATRIZ ISABEL		2	18-05-2015	15	ADMINISTRATIVO	CONTRATA	DIRECCION REGIONAL LOS LAGOS
503	BARRIENTOS	BARRIA	GUSTAVO DANIEL		1	16-08-2006	13	TECNICO	CONTRATA	DIRECCION REGIONAL LOS LAGOS

N°	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres	RUT	D V	Fecha Ingreso CNCA	Grado	Estamento	Calidad Juridica	Centro Costo
504	BECERRA	URIBE	CLAUDIO ANDRES		7	01-07-2008	10	PROFESIONAL	CONTRATA	DIRECCION REGIONAL LOS LAGOS
505	CERDA	ROMO	ANA MARIA		5	23-08-2003	8	PROFESIONAL	CONTRATA	DIRECCION REGIONAL LOS LAGOS
506	CERON	CERON	JESSICA PAOLA		k	23-06-2014	11	PROFESIONAL	CONTRATA	DIRECCION REGIONAL LOS LAGOS
507	FOIX	CID	YOLANDA INES		1	23-08-2003	12	PROFESIONAL	CONTRATA	DIRECCION REGIONAL LOS LAGOS
508	FUENTEALBA	FERNANDEZ	KATHERINE ANDREA		6	01-09-2009	12	PROFESIONAL	CONTRATA	DIRECCION REGIONAL LOS LAGOS
509	MORA	DONOSO	FRANCISCO ISMAEL		5	01-03-2013	16	ADMINISTRATIVO	CONTRATA	DIRECCION REGIONAL LOS LAGOS
510	MUÑOZ	VALDERRAMA	ROXANA ANDREA		8	13-02-2012	14	ADMINISTRATIVO	CONTRATA	DIRECCION REGIONAL LOS LAGOS
511	NUÑEZ	DOMKE	WILMA XIMENA		5	01-06-2009	14	TECNICO	CONTRATA	DIRECCION REGIONAL LOS LAGOS
512	OJEDA	CORDOVA	YANELLA ANDREA		K	11-04-2005	10	PROFESIONAL	CONTRATA	DIRECCION REGIONAL LOS LAGOS
513	RIOS	ESCOBAR	EDUARDO ROBINSON		5	24-11-2014	11	PROFESIONAL	CONTRATA	DIRECCION REGIONAL LOS LAGOS
514	SANCHEZ	GALLARDO	CRISTINA ELIANETTE		K	27-04-2016	11	PROFESIONAL	CONTRATA	DIRECCION REGIONAL LOS LAGOS
515	SOTO	OJEDA	CESAR EDUARDO		5	18-04-2016	10	PROFESIONAL	CONTRATA	DIRECCION REGIONAL LOS LAGOS
516	ALMONACID	SOTO	YESSICA PAMELA		3	01-06-2006	13	TECNICO	CONTRATA	DIRECCION REGIONAL AYSEN
517	BUSTAMANTE	MUÑOZ	CLAUDIA ANDREA		4	11-08-2008	11	PROFESIONAL	CONTRATA	DIRECCION REGIONAL AYSEN
518	CALZADO	HERMOSILLA	VERONICA ISABEL		K	01-09-2014	11	PROFESIONAL	CONTRATA	DIRECCION REGIONAL AYSEN
519	HUARAPIL	MORAGA	ALEX MARCO		2	01-01-2008	16	ADMINISTRATIVO	CONTRATA	DIRECCION REGIONAL AYSEN
520	LAGOS	CARDENAS	YESSICA LORNA		3	06-11-2014	10	PROFESIONAL	CONTRATA	DIRECCION REGIONAL AYSEN
521	MILLALDEO	AVILES	ERICA ANGELICA		4	01-08-2007	10	PROFESIONAL	CONTRATA	DIRECCION REGIONAL AYSEN
522	MOYA	LABARCA	LORENA		0	04-05-2016	4	DIRECTIVO	PLANTA	DIRECCION REGIONAL AYSEN
523	NAVARRO	IBARRA	PABLO ANDRES		1	01-03-2014	10	PROFESIONAL	CONTRATA	DIRECCION REGIONAL AYSEN
524	OBREGON	CHAMORRO	MARIA SOLEDAD		K	01-01-2007	10	PROFESIONAL	CONTRATA	DIRECCION REGIONAL AYSEN
525	PEÑA	VELASQUEZ	JORGE ANDRES		9	25-05-2009	14	TECNICO	CONTRATA	DIRECCION REGIONAL AYSEN
526	REBOLLEDO	PALMA	JUAN FRANCISCO		1	01-03-2013	15	ADMINISTRATIVO	CONTRATA	DIRECCION REGIONAL AYSEN
527	RIVAS	FUENTES	MIREYA ILSE		2	20-08-2012	12	PROFESIONAL	CONTRATA	DIRECCION REGIONAL AYSEN
528	RIVERA	MUÑOZ	PATRICIA IVONNE		K	01-08-2015	11	PROFESIONAL	CONTRATA	DIRECCION REGIONAL AYSEN
529	SANHUEZA	CORDOVA	YASNA		0	01-06-2009	13	ADMINISTRATIVO	CONTRATA	DIRECCION REGIONAL AYSEN
530	SOTO	RUIZ	MARCO ANTONIO		8	01-06-2007	16	ADMINISTRATIVO	CONTRATA	DIRECCION REGIONAL AYSEN
531	VIDAL	VIDAL	RODRIGO PATRICIO		K	01-03-2011	18	ADMINISTRATIVO	CONTRATA	DIRECCION REGIONAL AYSEN
532	AGUILAR	ALBERTI	MARIA FRANCESCA		7	07-08-2006	11	PROFESIONAL	CONTRATA	DIRECCION REGIONAL MAGALLANES
533	ALVAREZ	SALDIVIA	ROSSANA SOLEDAD		1	01-09-2007	12	PROFESIONAL	CONTRATA	DIRECCION REGIONAL MAGALLANES
534	ALVAREZ	VERA	ANDREA LORENA		7	01-04-2016	10	PROFESIONAL	CONTRATA	DIRECCION REGIONAL MAGALLANES
535	AREJULA	TORRES	LUIS FERNANDO		2	08-02-2016	17	ADMINISTRATIVO	CONTRATA	DIRECCION REGIONAL MAGALLANES
536	BASCUÑAN	VARGAS	GONZALO HERNAN		2	25-08-2015	4	DIRECTIVO	PLANTA	DIRECCION REGIONAL MAGALLANES
537	GARCIA	PEREZ	FREDDY OMAR		4	19-05-2014	10	PROFESIONAL	CONTRATA	DIRECCION REGIONAL MAGALLANES

N°	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres	RUT	D V	Fecha Ingreso CNCA	Grado	Estamento	Calidad Juridica	Centro Costo
538	MACIAS	PAREDES	ANA MARIA		9	07-01-2009	12	ADMINISTRATIVO	CONTRATA	DIRECCION REGIONAL MAGALLANES
539	MARTINEZ	DIAZ	PATRICIA ZITA		K	01-01-2006	14	ADMINISTRATIVO	CONTRATA	DIRECCION REGIONAL MAGALLANES
540	MIRANDA	DIAZ	PAMELA ANDREA		7	01-07-2008	13	TECNICO	CONTRATA	DIRECCION REGIONAL MAGALLANES
541	NOZIGLIA	LIGUEÑO	ESMERALDA DEL TRANSITO		7	13-01-2014	10	PROFESIONAL	CONTRATA	DIRECCION REGIONAL MAGALLANES
542	PARRAGUEZ	LEIVA	HECTOR OMAR		4	20-07-2009	11	PROFESIONAL	CONTRATA	DIRECCION REGIONAL MAGALLANES
543	PATIÑO	OÑATE	IRMA ISABEL		6	01-01-2014	10	PROFESIONAL	CONTRATA	DIRECCION REGIONAL MAGALLANES
544	QUILODRAN	MUÑOZ	LUIS ALBERTO		6	23-08-2003	10	PROFESIONAL	CONTRATA	DIRECCION REGIONAL MAGALLANES
545	SUBIABRE	VIDAL	ALEJANDRA ARACELI		7	01-03-2011	15	ADMINISTRATIVO	CONTRATA	DIRECCION REGIONAL MAGALLANES
546	VARGAS	CARDENAS	FRANCIA ALEJANDRA		9	19-05-2014	11	PROFESIONAL	CONTRATA	DIRECCION REGIONAL MAGALLANES
547	VERAGUAS	ARAYA	MARIELA VERONICA		0	08-02-2016	11	PROFESIONAL	CONTRATA	DIRECCION REGIONAL MAGALLANES
548	VOISIER	CABALLERIA	SANDRA ARLETTE		8	09-05-2011	14	TECNICO	CONTRATA	DIRECCION REGIONAL MAGALLANES
549	ABURTO	BASCUÑAN	CLAUDIO		3	23-08-2003	8	PROFESIONAL	PLANTA	DIRECCION REGIONAL METROPOLITANA
550	ALTAMIRANO	CANIUÑIR	ALEJANDRA DEL PILAR		4	01-07-2015	12	PROFESIONAL	CONTRATA	DIRECCION REGIONAL METROPOLITANA
551	ARANGUIZ	ACUÑA	DANIELA ANDREA		2	01-03-2011	12	PROFESIONAL	CONTRATA	DIRECCION REGIONAL METROPOLITANA
552	ARRIAGADA	URZUA	ANA CAROLINA		K	20-03-2014	4	DIRECTIVO	PLANTA	DIRECCION REGIONAL METROPOLITANA
553	BILBAO	ACUÑA	MARIA REBECA		6	23-08-2003	6	PROFESIONAL	CONTRATA	DIRECCION REGIONAL METROPOLITANA
554	CERDA	PAVEZ	CARLOS		2	01-03-2011	12	ADMINISTRATIVO	CONTRATA	DIRECCION REGIONAL METROPOLITANA
555	CERVERA	GOLZIO	MARIA ANGELICA		1	23-08-2003	9	DIRECTIVO	PLANTA	DIRECCION REGIONAL METROPOLITANA
556	CONTRERAS	CASTRO	RODRIGO PATRICIO		K	26-05-2013	14	ADMINISTRATIVO	CONTRATA	DIRECCION REGIONAL METROPOLITANA
557	CORTEZ	LILLO	MABEL ANDREA		6	24-03-2011	8	PROFESIONAL	CONTRATA	DIRECCION REGIONAL METROPOLITANA
558	DEL REAL	FLORESCO	NICOLAS ARTURO		0	01-04-2016	12	PROFESIONAL	CONTRATA	DIRECCION REGIONAL METROPOLITANA
559	DELLAQUILA	FUENZALIDA	RODRIGO AUGUSTO		5	23-08-2003	8	PROFESIONAL	CONTRATA	DIRECCION REGIONAL METROPOLITANA
560	ESPINOZA	GAMONAL	ROSA ESTHER		8	01-03-2013	12	ADMINISTRATIVO	CONTRATA	DIRECCION REGIONAL METROPOLITANA
561	EVERT	HURTADO	AUGUSTO ELIAS MOISES		K	23-08-2003	14	ADMINISTRATIVO	PLANTA	DIRECCION REGIONAL METROPOLITANA
562	FARFAN	MONTES	DANIELA PAZ		9	11-08-2014	11	PROFESIONAL	CONTRATA	DIRECCION REGIONAL METROPOLITANA
563	FLORES	MOLINA	CAROLINA DEL PILAR		2	01-08-2014	12	ADMINISTRATIVO	CONTRATA	DIRECCION REGIONAL METROPOLITANA
564	GARRIDO	MORENO	CAMILA ALEJANDRA		6	01-04-2016	11	PROFESIONAL	CONTRATA	DIRECCION REGIONAL METROPOLITANA
565	JAIME	MAUREIRA	CATALINA DEL PILAR		3	01-02-2008	11	PROFESIONAL	CONTRATA	DIRECCION REGIONAL METROPOLITANA
566	LAGOS	ROBLES	CAROLINA ANDREA		3	01-01-2012	14	ADMINISTRATIVO	CONTRATA	DIRECCION REGIONAL METROPOLITANA
567	LANDABUR	AVENDAÑO	ALEJANDRA FARAH		8	01-08-2015	12	PROFESIONAL	CONTRATA	DIRECCION REGIONAL METROPOLITANA
568	LEIVA	ZUÑIGA	CLAUDIA RENATA		7	17-11-2014	9	PROFESIONAL	CONTRATA	DIRECCION REGIONAL METROPOLITANA
569	MEJIAS	MEZA	FRANCISCA DEL CARMEN		2	01-01-2007	11	TECNICO	CONTRATA	DIRECCION REGIONAL METROPOLITANA
570	MENDEZ	FUENTES	LUCIA ELVIRA		5	23-08-2003	14	ADMINISTRATIVO	PLANTA	DIRECCION REGIONAL METROPOLITANA
571	MORENO	INOSTROZA	MIRIAM EDITH		7	01-01-2005	12	ADMINISTRATIVO	CONTRATA	DIRECCION REGIONAL METROPOLITANA

N°	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres	RUT	D V	Fecha Ingreso CNCA	Grado	Estamento	Calidad Juridica	Centro Costo
572	MUÑOZ	CORNEJO	CLAUDIA ANDREA		4	07-05-2012	12	PROFESIONAL	CONTRATA	DIRECCION REGIONAL METROPOLITANA
573	ORMEÑO	ALBORNOZ	MARIAN ELIZABETH		9	23-08-2003	12	ADMINISTRATIVO	CONTRATA	DIRECCION REGIONAL METROPOLITANA
574	PEREZ	GUTIERREZ	LILIANA DE LAS MERCEDES		K	23-08-2003	11	PROFESIONAL	CONTRATA	DIRECCION REGIONAL METROPOLITANA
575	PONCE	SANCHEZ	ALEXIS ORLANDO		2	01-08-2015	12	PROFESIONAL	CONTRATA	DIRECCION REGIONAL METROPOLITANA
576	RIVAS	CHARME	MARIA SOLEDAD		2	01-08-2009	9	PROFESIONAL	CONTRATA	DIRECCION REGIONAL METROPOLITANA
577	RIVERA	MANDIOLA	JENNIFER CELESTE		9	01-06-2015	18	ADMINISTRATIVO	CONTRATA	DIRECCION REGIONAL METROPOLITANA
578	RODRIGUEZ	BASTIAS	PATRICIA DEL PILAR		8	01-01-2005	10	PROFESIONAL	CONTRATA	DIRECCION REGIONAL METROPOLITANA
579	RODRIGUEZ	PALACIOS	ALVARO JAVIER		3	01-08-2014	10	PROFESIONAL	CONTRATA	DIRECCION REGIONAL METROPOLITANA
580	ROJAS	ESCOBAR	ELADIO		8	01-03-2012	14	ADMINISTRATIVO	CONTRATA	DIRECCION REGIONAL METROPOLITANA
581	ROJAS	PINTO	MARCIA FABIOLA		2	01-01-2005	12	ADMINISTRATIVO	CONTRATA	DIRECCION REGIONAL METROPOLITANA
582	SAEZ	CUEVAS	ESTEFANI JATUN		6	07-04-2014	9	PROFESIONAL	CONTRATA	DIRECCION REGIONAL METROPOLITANA
583	TELLO	IBARRA	SUSANA BEATRIZ		3	01-07-2016	10	PROFESIONAL	CONTRATA	DIRECCION REGIONAL METROPOLITANA
584	URIBE	SANHUEZA	LEANDRO FELIPE		3	01-09-2012	11	PROFESIONAL	CONTRATA	DIRECCION REGIONAL METROPOLITANA
585	VERDUGO	MORALES	HUGO DEL CARMEN		K	05-05-2009	10	PROFESIONAL	CONTRATA	DIRECCION REGIONAL METROPOLITANA
586	VILLALOBOS	CASTRO	VICTOR		8	23-08-2003	14	ADMINISTRATIVO	PLANTA	DIRECCION REGIONAL METROPOLITANA
587	YEVENES	NAVARRO	MARIA FRANCISCA		5	01-01-2015	10	PROFESIONAL	CONTRATA	DIRECCION REGIONAL METROPOLITANA
588	ZUÑIGA	BAEZA	MONICA DEL ROSARIO		9	01-01-2004	12	ADMINISTRATIVO	CONTRATA	DIRECCION REGIONAL METROPOLITANA
589	ARCOS	MEDINA	CAROLINA DEL PILAR		2	05-09-2016	14	ADMINISTRATIVO	CONTRATA	DIRECCION REGIONAL LOS RIOS
590	BECERRA	FICA	LUCY HERMINDA		4	08-04-2013	15	TECNICO	CONTRATA	DIRECCION REGIONAL LOS RIOS
591	FAUNDEZ	MORALES	ROBERTO ESTEBAN		9	01-05-2014	12	PROFESIONAL	CONTRATA	DIRECCION REGIONAL LOS RIOS
592	HERRERA	BARRIENTOS	ADOLFO IVAN		9	01-04-2008	10	PROFESIONAL	CONTRATA	DIRECCION REGIONAL LOS RIOS
593	JARAMILLO	REUQUE	DELICIA ANGELICA		K	08-04-2013	11	PROFESIONAL	CONTRATA	DIRECCION REGIONAL LOS RIOS
594	MOLT	GONZALEZ	MANUEL EDUARDO		2	17-06-2009	12	ADMINISTRATIVO	CONTRATA	DIRECCION REGIONAL LOS RIOS
595	MUÑOZ	BENVENUTO	PEDRO FELIPE		2	15-05-2008	9	PROFESIONAL	CONTRATA	DIRECCION REGIONAL LOS RIOS
596	NAVARRO	BRAVO	JESSICA CATHERINE		K	26-09-2016	11	PROFESIONAL	CONTRATA	DIRECCION REGIONAL LOS RIOS
597	PEÑA	MATAMALA	MARCELA		7	01-03-2013	10	PROFESIONAL	CONTRATA	DIRECCION REGIONAL LOS RIOS
598	PEREZ	GUILMAY	ALEXI HUMBERTO		7	11-03-2015	10	PROFESIONAL	CONTRATA	DIRECCION REGIONAL LOS RIOS
599	PINO	SANCHEZ	FERNANDO DEL TRANSITO		3	02-04-2008	17	ADMINISTRATIVO	CONTRATA	DIRECCION REGIONAL LOS RIOS
600	QUIJADA	PILICHI	CRISTIAN ALEXIS		K	03-05-2011	15	TECNICO	CONTRATA	DIRECCION REGIONAL LOS RIOS
601	SALDIAS	YAÑEZ	LORENNI FABIOLA		6	19-03-2014	4	DIRECTIVO	PLANTA	DIRECCION REGIONAL LOS RIOS
602	TEUBER	WINKLER	PAULINA ANDREA		4	18-06-2014	11	PROFESIONAL	CONTRATA	DIRECCION REGIONAL LOS RIOS
603	THIEME	RIQUELME	NETCHEN GEORGINA DE FATIMA		0	01-11-2008	13	TECNICO	CONTRATA	DIRECCION REGIONAL LOS RIOS
604	URRA	PARRA	HELEN ALICIA		7	04-04-2008	10	PROFESIONAL	CONTRATA	DIRECCION REGIONAL LOS RIOS
605	VARGAS	LOPEZ	CAROLINA SOFIA		3	01-11-2009	15	ADMINISTRATIVO	CONTRATA	DIRECCION REGIONAL LOS RIOS

N°	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres	RUT	D V	Fecha Ingreso CNCA	Grado	Estamento	Calidad Juridica	Centro Costo
606	ZUÑIGA	GONZALEZ	KATHERINE		5	01-05-2015	14	ADMINISTRATIVO	CONTRATA	DIRECCION REGIONAL LOS RIOS
607	BARRAZA	LLERENA	JOSE ISAAC		1	25-08-2015	4	DIRECTIVO	PLANTA	DIRECCION REGIONAL ARICA Y PARINACOTA
608	BARRIGA	DELGADO	JUAN CARLOS		0	01-06-2009	12	TECNICO	CONTRATA	DIRECCION REGIONAL ARICA Y PARINACOTA
609	CACERES	NIKOLAY	JULIO JAVIER		6	01-04-2016	10	PROFESIONAL	CONTRATA	DIRECCION REGIONAL ARICA Y PARINACOTA
610	CALDERON	DIAZ	RAUL EDUARDO		9	17-03-2008	8	PROFESIONAL	CONTRATA	DIRECCION REGIONAL ARICA Y PARINACOTA
611	CANUMAN	CANUMAN	JOSE BERNARDO		0	06-06-2016	10	PROFESIONAL	CONTRATA	DIRECCION REGIONAL ARICA Y PARINACOTA
612	CASTRO	RIVERA	FRANCISCA ELIANA		3	17-03-2008	11	PROFESIONAL	CONTRATA	DIRECCION REGIONAL ARICA Y PARINACOTA
613	DEL CANTO	LARIOS	GUSTAVO MARTIN		5	01-04-2008	9	PROFESIONAL	CONTRATA	DIRECCION REGIONAL ARICA Y PARINACOTA
614	GARCIA	MILLA	ALVARO GONZALO		6	01-03-2012	12	ADMINISTRATIVO	CONTRATA	DIRECCION REGIONAL ARICA Y PARINACOTA
615	GUARDIA	NAVARRO	FRANCIS PRISCILLA		5	01-03-2011	12	ADMINISTRATIVO	CONTRATA	DIRECCION REGIONAL ARICA Y PARINACOTA
616	MALUENDA	RODRIGUEZ	MARISOL		K	23-08-2003	10	PROFESIONAL	CONTRATA	DIRECCION REGIONAL ARICA Y PARINACOTA
617	NOGALES	OLIVO	CLEMENCIA GABRIELA		1	18-04-2005	7	PROFESIONAL	CONTRATA	DIRECCION REGIONAL ARICA Y PARINACOTA
618	PIMENTEL	UGARTE	JORGE ANTONIO		4	01-03-2008	13	ADMINISTRATIVO	CONTRATA	DIRECCION REGIONAL ARICA Y PARINACOTA
619	POBLETE	SEZENIAS	MIJAIL FRANCISCO		8	01-01-2014	10	PROFESIONAL	CONTRATA	DIRECCION REGIONAL ARICA Y PARINACOTA
620	RIVAS	PEREZ	PRISCILLA ANDREA		6	01-01-2006	11	TECNICO	CONTRATA	DIRECCION REGIONAL ARICA Y PARINACOTA
621	RIVERA	PUCHI	KATIA DELIA		6	01-03-2011	15	ADMINISTRATIVO	CONTRATA	DIRECCION REGIONAL ARICA Y PARINACOTA
622	RODRIGUEZ	PINO	RICARDO JAVIER		4	18-07-2016	11	PROFESIONAL	CONTRATA	DIRECCION REGIONAL ARICA Y PARINACOTA
623	SANCHEZ	SUAREZ	GEORGINA XIMENA		1	01-03-2009	12	ADMINISTRATIVO	CONTRATA	DIRECCION REGIONAL ARICA Y PARINACOTA

Consejo Nacional
de la Cultura y
las Artes

APRUEBA CONVENIO DE DESEMPEÑO
COLECTIVO AÑO 2017 DEL CONSEJO
NACIONAL DE LA CULTURA Y LAS ARTES



EXENTA N° 2428 14.12.2016

VALPARAÍSO,

VISTOS:

Lo dispuesto en la Ley N° 19.553, que Concede asignación de modernización y otros beneficios que indica; en la Ley N° 19.882, que Regula nueva política de personal a los funcionarios públicos que indica; en el Decreto Supremo N° 983, de 2003, del Ministerio de Hacienda, que Aprueba reglamento para la aplicación de incremento por desempeño colectivo; en la Ley N° 19.891, que crea el Consejo Nacional de la Cultura y las Artes; en la Ley N° 19.880, que establece las Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; en el Decreto con Fuerza de Ley N° 1/19.653, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; y en la Resolución N° 1.600, de 2008, de la Contraloría General de la República,

CONSIDERANDO:

Que de acuerdo a los artículos 1° y 2° de la Ley N° 19.891, el Consejo Nacional de la Cultura y las Artes –en adelante también “el Consejo” o “el Servicio” indistintamente- es un servicio público autónomo, descentralizado y territorialmente desconcentrado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, cuyo objeto es apoyar el desarrollo de las artes y la difusión de la cultura, contribuir a conservar, incrementar y poner al alcance de todas las personas el patrimonio cultural de la Nación y promover la participación de éstas en la vida cultural del país.

Que conforme a lo dispuesto en el artículo 7° de la Ley N° 19.553, que Concede asignación de modernización y otros beneficios que indica, se establece un incentivo por desempeño colectivo que será otorgado a funcionarios que se desempeñen en equipos, unidades o áreas de trabajo, en relación con el grado de cumplimiento de las metas anuales fijadas para cada uno de ellos. En virtud del Decreto Supremo N° 983, de 2003, del Ministerio de Hacienda, que Aprueba reglamento para la aplicación de incremento por desempeño colectivo, este incentivo se formalizará mediante un convenio que contendrá la definición de los equipos, las metas de gestión y los objetivos, con sus correspondientes indicadores y ponderaciones.

Que con fecha 30 de noviembre de 2016 el Ministro Presidente y la Subdirectora Nacional del Consejo celebraron el Convenio de Desempeño Colectivo para el año 2017, instrumento a ser aplicado en este Servicio durante el período comprendido entre los días 01 de enero y 31 de diciembre de 2017, el cual tiene por objeto dotar a la Jefatura Superior del Servicio de todas las herramientas destinadas a mejorar la gestión de la institución, estableciendo compromisos por equipos, unidades o áreas de trabajo, así como sus metas e indicadores de gestión, incentivando el trabajo en equipo de los funcionarios, teniendo como fin último brindar un mejor servicio a la ciudadanía por parte del Consejo.

Que de acuerdo a lo expuesto, se hace necesario dictar el correspondiente acto administrativo aprobatorio del Convenio de Desempeño Colectivo para el año 2017 celebrado entre el Ministro Presidente y la Subdirectora Nacional de este Servicio; por tanto,

RESUELVO:

ARTÍCULO PRIMERO: APRUÉBASE el Convenio de Desempeño Colectivo para el año 2017, celebrado entre el Ministro Presidente y la Subdirectora Nacional de este Servicio, con los Anexos que lo componen, Anexo N° 1 “Convenio de Desempeño Colectivo 2017 Nivel Funcional – Departamentos del Nivel Central”, Anexo N° 2 “Convenio de Desempeño Colectivo 2017 Nivel Territorial - Direcciones Regionales”, y Anexo N° 3 Nómina de funcionarias y funcionarios del Consejo por cada Centro de Responsabilidad, cuyo tenor es el siguiente:

CONVENIO DE DESEMPEÑO COLECTIVO AÑO 2017

CONSEJO NACIONAL DE LA CULTURA Y LAS ARTES

En Valparaíso, a 30 de noviembre de 2016, comparecen, por una parte, el Ministro Presidente del Consejo Nacional de la Cultura y las Artes, don Ernesto Ottone Ramírez, domiciliado para estos efectos en Plaza Sotomayor N° 233, comuna y ciudad de Valparaíso, y por la otra parte, el Subdirectora Nacional del Consejo Nacional de la Cultura y las Artes, doña Ana Tironi Barrios, del mismo domicilio señalado, quienes acuerdan la suscripción del Convenio de Desempeño Colectivo para el año 2017, en los términos que se expresan a continuación:

CONSIDERANDO:

- 1° Que conforme a los artículos 1° y 2° de la Ley N° 19.891, el Consejo Nacional de la Cultura y las Artes –en adelante también “el Consejo” o “el Servicio” indistintamente– es un servicio público autónomo, descentralizado y territorialmente desconcentrado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, cuyo objeto es apoyar el desarrollo de las artes y la difusión de la cultura, contribuir a conservar, incrementar y poner al alcance de todas las personas el patrimonio cultural de la Nación y promover la participación de éstas en la vida cultural del país.
- 2° Que de acuerdo al numeral 4) del artículo 1° de la Ley N° 19.882, que Regula nueva política de personal a los funcionarios públicos que indica, que sustituye lo previsto en el artículo 7° de la Ley N° 19.553, que Concede asignación de modernización y otros beneficios que indica, se ha establecido un incremento por desempeño colectivo que será concedido a los funcionarios que se desempeñen en equipos, unidades o áreas de trabajo, en relación con el grado de cumplimiento de las metas anuales fijadas para cada uno de ellos.
- 3° Que según lo previsto en el literal a) del artículo 7° de la citada Ley N° 19.553, la Jefatura Superior de cada Servicio definirá anualmente los equipos, unidades o áreas de trabajo teniendo en consideración parámetros funcionales o territoriales, los cuales deberán desarrollar tareas relevantes para la misión institucional, generar información para la medición de los indicadores y estar a cargo de un funcionario responsable de la dirección del cumplimiento de las metas.
- 4° Que en virtud de lo dispuesto en los artículos 17, 18 y 19 del Decreto Supremo N° 983, de 2003, del Ministerio de Hacienda, que Aprueba reglamento para la aplicación de incremento por desempeño colectivo, este incentivo deberá formalizarse a través de un Convenio de Desempeño Colectivo, el que contendrá la definición de los



equipos, las metas de gestión y los objetivos, con sus correspondientes indicadores y ponderaciones.

LAS PARTES ACUERDAN:

PRIMERO:

El presente convenio tiene por objeto dotar al Ministro Presidente del Consejo, de las herramientas destinadas a mejorar la gestión de este Servicio, que contribuyan a la política de descentralización y que incentiven el trabajo en equipo de los funcionarios públicos que lo componen en cumplimiento de metas orientadas a brindar un mejor servicio a la comunidad.

SEGUNDO:

Para lograr el objetivo indicado en la cláusula precedente se han establecido al interior del Consejo los equipos, unidades o áreas de trabajo, así como sus metas e indicadores de gestión para el año 2017, en virtud de lo dispuesto en el numeral 4) del artículo 1° de la Ley N° 19.882, que Regula nueva política de personal a los funcionarios públicos que indica, que sustituye lo previsto en el artículo 7° de la Ley N° 19.553, que Concede asignación de modernización y otros beneficios que indica.

Por su parte, el grado de cumplimiento de dichas metas por los equipos, unidades o áreas de trabajo que se individualizan en la cláusula siguiente, determinará el incremento por desempeño colectivo a que se refiere el artículo 7° de la Ley N° 19.553, que corresponderá percibir durante el año 2018 a los funcionarios del Consejo adscritos a los respectivos equipos, unidades o áreas de trabajo.

TERCERO:

El presente convenio y sus respectivos anexos disponen la definición de metas de gestión para un total de veintisiete Centros de Responsabilidad, doce de carácter funcional y los restantes quince de carácter territorial. Los equipos, unidades o áreas de trabajo que a continuación se indican se encuentran definidos considerando criterios tanto funcionales como territoriales.

Los Centros de Responsabilidad definidos de acuerdo a criterios funcionales son:

1. Gabinete Ministro Presidente.
2. Subdirección Nacional.
3. Departamento de Fomento de la Cultura y las Artes.
4. Departamento de Ciudadanía Cultural.
5. Departamento de Educación y Formación en Artes y Cultura.
6. Departamento de Patrimonio Cultural y Departamento de Pueblos Originarios.
7. Departamento de Planificación y Presupuesto.
8. Departamento de Administración y Finanzas.
9. Departamento de Comunicaciones.
10. Departamento de Estudios.
11. Departamento de Gestión y Desarrollo de las Personas.
12. Departamento Jurídico.

Los Centros de Responsabilidad definidos de acuerdo a criterios territoriales son:

1. Dirección Regional de Arica y Parinacota.
2. Dirección Regional de Tarapacá.
3. Dirección Regional de Antofagasta.
4. Dirección Regional de Atacama.
5. Dirección Regional de Coquimbo.
6. Dirección Regional de Valparaíso.
7. Dirección Regional del Libertador General Bernardo O'Higgins.



8. Dirección Regional del Maule.
9. Dirección Regional del Biobío.
10. Dirección Regional de la Araucanía.
11. Dirección Regional de Los Ríos.
12. Dirección Regional de Los Lagos.
13. Dirección Regional de Aysén.
14. Dirección Regional de Magallanes.
15. Dirección Regional Metropolitana.

CUARTO:

En el Anexo N° 1, que forma parte integrante del presente Convenio de Desempeño Colectivo, denominado "Convenio de Desempeño Colectivo 2017 Nivel Funcional – Departamentos del Nivel Central", se identifican los Centros de Responsabilidad y se indican los compromisos, los indicadores de desempeño, fórmula de cálculo, metas 2017, medios de verificación y ponderadores de estos Centros de Responsabilidad del Nivel Central del Consejo.

QUINTO:

En el Anexo N° 2, que forma parte integrante del presente Convenio de Desempeño Colectivo, denominado "Convenio de Desempeño Colectivo 2017 Nivel Territorial - Direcciones Regionales", se identifican los Centros de Responsabilidad y se indican los compromisos, los indicadores de desempeño, fórmula de cálculo, metas 2017, medios de verificación y ponderadores de estos Centros de Responsabilidad del Nivel Regional del Consejo.

SEXTO:

En el Anexo N° 3, que forma parte integrante del presente Convenio de Desempeño Colectivo, se incorpora la Nómina de funcionarias y funcionarios del Consejo por cada Centro de Responsabilidad identificados en los Anexos N° 1 y N° 2, respectivamente.

SÉPTIMO:

Las metas estipuladas en el presente Convenio de Desempeño Colectivo deben cumplirse en el período comprendido entre los días 01 de enero y 31 de diciembre de 2017. Para estos efectos la Subdirección Nacional podrá dictar instrucciones específicas o fijar planes operativos para la ejecución de los compromisos que no afecten las metas de gestión, sus indicadores o ponderadores.

OCTAVO:

El Departamento de Planificación y Presupuesto, a través de su Sección de Monitoreo y Control de Gestión, se encargará de evaluar, dar seguimiento continuo al grado de cumplimiento de las metas fijadas a los equipos de trabajo, e informar al 10 de marzo de 2018 el cumplimiento anual de las metas 2017 por cada equipo, unidad o área de trabajo, según los procedimientos establecidos por Decreto Supremo N° 983, de 2003, del Ministerio de Hacienda, que Aprueba reglamento para la aplicación de incremento por desempeño colectivo.

NOVENO:

La personería de don Ernesto Ottone Ramírez, en su calidad de Ministro Presidente del Consejo, consta del Decreto Supremo N° 593, de 2015, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública; y la personería de doña Ana Tironi Barrios, en su calidad de Subdirectora Nacional del Servicio consta de Resolución N° 119, de 2016, del Consejo Nacional de la Cultura y las Artes. Estos documentos no se incorporan al texto de este instrumento por ser conocidos de ambas partes.



El presente instrumento se redacta en nueve cláusulas y se firma en cuatro ejemplares de idéntico tenor, fecha y validez legal, quedando dos en poder de cada parte.

Las partes, previa lectura, lo ratifican y firman en señal de aceptación.

Ernesto Ottone Ramírez
Ministro Presidente
Consejo Nacional de la Cultura y las Artes
(hay firma)

Ana Tironi Barrios
Subdirectora Nacional
Consejo Nacional de la Cultura y las Artes
(hay firma)

ARTÍCULO SEGUNDO: DELÉGASE en la Subdirectora Nacional del Servicio, la facultad de dictar instrucciones específicas y/o fijar planes operativos para la ejecución de los compromisos estipulados en el convenio aprobado, que no afecten las metas de gestión, sus indicadores y ponderadores.

ARTÍCULO TERCERO: DESÍGNASE a la Jefatura del Departamento de Planificación y Presupuesto para el cumplimiento de las funciones de evaluación y control del cumplimiento de las metas de gestión dispuestas en los artículos 22° y 23° del Decreto N° 983, de 2003, del Ministerio de Hacienda, que Aprueba Reglamento para la Aplicación de Incremento por Desempeño Colectivo del artículo 7° de la Ley 19.553.

ARTÍCULO CUARTO: CÚMPLASE por la Unidad de Auditoría Interna del Servicio la labor de verificación prevista en el párrafo 6° del Decreto Supremo N° 983, de 2003, del Ministerio de Hacienda, que Aprueba reglamento para la aplicación de incremento por desempeño colectivo, en relación con lo dispuesto en la letra f) del artículo 7° de la Ley 19.553, de 1998, que Concede asignación de modernización y otros beneficios que indica.

ARTÍCULO QUINTO: Una vez que se encuentre totalmente tramitada, **PUBLÍQUESE** la presente resolución en el sitio electrónico de Gobierno Transparente del Consejo, por el Departamento Jurídico, en la categoría "Marco normativo aplicable" de la sección "Marco Normativo", a objeto de dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 7° de la Ley N° 20.285 sobre Acceso a la Información Pública y en el artículo 51 de su Reglamento.

ANÓTESE

CONSEJO NACIONAL
MINISTRO
PRESIDENTE
ERNESTO OTTONE RAMÍREZ
MINISTRO PRESIDENTE
CONSEJO NACIONAL DE LA CULTURA Y LAS ARTES

CLE/LFJ
Resol. N° 06/1271

Distribución:

- Gabinete Ministro Presidente, CNCA
- Subdirección Nacional, CNCA
- Departamento de Fomento de la Cultura y las Artes, CNCA
- Departamento de Ciudadanía Cultural, CNCA
- Departamento de Educación y Formación en Artes y Cultura, CNCA
- Departamento de Patrimonio Cultural, CNCA
- Departamento de Pueblos Originarios, CNCA
- Departamento de Administración y Finanzas, CNCA
- Departamento de Gestión y Desarrollo de las Personas, CNCA
- Departamento de Planificación y Presupuesto, CNCA
- Departamento de Comunicaciones, CNCA
- Departamento de Estudios, CNCA
- Departamento Jurídico, CNCA
- Direcciones Regionales, CNCA
- Unidad de Auditoría Interna, CNCA

