



APRUEBA CONVENIO DE DESEMPEÑO DEL AÑO 2017 ENTRE EL SERVICIO DE GOBIERNO INTERIOR DEL MINISTERIO DEL INTERIOR Y SEGURIDAD PÚBLICA Y EL SR. MINISTRO DEL INTERIOR Y SEGURIDAD PÚBLICA

DECRETO EXENTO N° 3340

SANTIAGO, 25 de Noviembre de 2016

VISTOS:

Lo dispuesto en el artículo 32 N°6 de la Constitución Política de la República de Chile, en la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado por el Decreto con Fuerza de Ley 1/19.653, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia; en la Ley N° 19.882, la Resolución N° 1600 de 2008, de la Contraloría General de la República y en la Resolución Exenta N° 4.463 de 2016, de la Subsecretaría del Interior.

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 3°, letra c) de la ley 19.553, estableció un incremento por desempeño colectivo.

Que, este incremento constituye una herramienta de gestión orientada a incentivar el trabajo en equipo y el cumplimiento de metas institucionales, con la finalidad de brindar un mejor servicio a la ciudadanía.

Que, en conformidad a lo previsto en el artículo 7 letras c) y d) de la ley N° 19.553, el jefe de servicio deberá definir anualmente los equipos, unidades o áreas de trabajo y sus metas de gestión e indicadores, los que deberán establecerse en un convenio de desempeño que anualmente deberá suscribir el servicio con el Ministro respectivo.

Que, en cumplimiento de lo anterior, el Sr. Subsecretario del Interior a través de la Resolución Exenta N° 4.463 de fecha 12 de Septiembre de 2016 definió los equipos de trabajo para el período 01 de enero – 31 de diciembre de 2017 para el Servicio de Gobierno Interior.

Que el Ministro del Interior y Seguridad Pública y el Servicio de Gobierno Interior del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, representado por el Subsecretario del Interior, suscribieron un Convenio de Desempeño para el año 2017, en el que se indican los equipos de trabajo, sus metas de gestión, indicadores, ponderaciones y mecanismos de verificación de dichas metas.

Que, dicho Convenio requiere para su perfeccionamiento de la expedición del correspondiente acto administrativo que le sancione.

14873515

148735 15

DECRETO:

ARTICULO PRIMERO: Apruébase el Convenio de Desempeño del año 2017, suscrito con fecha de 10 de Noviembre de 2016 entre el Sr. Ministro del Interior y Seguridad Pública y la Subsecretaría del Interior, el cual está anexo y forma parte integrante del siguiente Decreto.

ARTÍCULO SEGUNDO: Las cláusulas esenciales del Convenio que se aprueba son del tenor siguiente:

PRIMERO: La ley N°19.882, que establece normas sobre la nueva política de personal para empleados públicos, consagra en su artículo primero N°1 y N°4, la existencia de un incremento por desempeño colectivo, que reemplaza al incentivo por desempeño individual de la Asignación de Modernización creada por la Ley N°19.553. Este incremento constituye una herramienta de gestión orientada a incentivar el trabajo en equipo y el cumplimiento de metas institucionales con la finalidad de brindar un mejor servicio a la ciudadanía. En tal contexto, el presente acuerdo de voluntades tiene por propósito la determinación de los objetivos y metas de gestión, anuales y pertinentes, con sus correspondientes indicadores y ponderadores, para cada uno de los equipos que se indican en la cláusula siguiente, a fin de mejorar el desempeño institucional.

SEGUNDO: En cumplimiento de lo señalado, el Subsecretario del Interior ha definido, según da cuenta la Resolución Exenta N° 4.463 de 12 de Septiembre de 2016, la conformación de equipos, unidades o áreas de trabajo y que se denominan:

- Intendencia Región de Arica y Parinacota
- Intendencia Región de Tarapacá
- Intendencia Región de Antofagasta
- Intendencia Región de Atacama
- Intendencia Región de Coquimbo
- Intendencia Región de Valparaíso
- Intendencia Región Metropolitana
- Intendencia Región del Libertador General Bernardo O'Higgins
- Intendencia Región del Maule
- Intendencia Región del Bío-Bío
- Intendencia Región de La Araucanía
- Intendencia Región de Los Ríos
- Intendencia Región de Los Lagos
- Intendencia Región de Aysén
- Intendencia Región de Magallanes y La Antártica Chilena
- Gobernación Provincial de Antártica Chilena
- Gobernación Provincial de Antofagasta
- Gobernación Provincial de Arauco
- Gobernación Provincial de Arica
- Gobernación Provincial de Aysén
- Gobernación Provincial de Bío-Bío
- Gobernación Provincial de Cachapoal
- Gobernación Provincial de Capitán Prat
- Gobernación Provincial de Cardenal Caro
- Gobernación Provincial de Cauquenes
- Gobernación Provincial de Cautín
- Gobernación Provincial de Chacabuco
- Gobernación Provincial de Chañaral
- Gobernación Provincial de Chiloé
- Gobernación Provincial de Choapa

- Gobernación Provincial de Colchagua
- Gobernación Provincial de Concepción
- Gobernación Provincial de Copiapó
- Gobernación Provincial de Cordillera
- Gobernación Provincial de Coyhaique
- Gobernación Provincial de Curicó
- Gobernación Provincial de El Loa
- Gobernación Provincial de Elqui
- Gobernación Provincial de General Carrera
- Gobernación Provincial de Huasco
- Gobernación Provincial de Iquique
- Gobernación Provincial de Isla de Pascua
- Gobernación Provincial de Limarí
- Gobernación Provincial de Linares
- Gobernación Provincial de Llanquihue
- Gobernación Provincial de Los Andes
- Gobernación Provincial de Magallanes
- Gobernación Provincial de Maipo
- Gobernación Provincial de Malleco
- Gobernación Provincial de Marga Marga
- Gobernación Provincial de Melipilla
- Gobernación Provincial de Ñuble
- Gobernación Provincial de Osorno
- Gobernación Provincial de Palena
- Gobernación Provincial de Parícuta
- Gobernación Provincial de Petorca
- Gobernación Provincial de Quillota
- Gobernación Provincial de Ranco
- Gobernación Provincial de San Antonio
- Gobernación Provincial de San Felipe
- Gobernación Provincial de Talagante
- Gobernación Provincial de Talca
- Gobernación Provincial de Tamarugal
- Gobernación Provincial de Tierra del Fuego
- Gobernación Provincial de Tocopilla
- Gobernación Provincial de Última Esperanza
- Gobernación Provincial de Valdivia
- Gobernación Provincial de Valparaíso
- Servicio de Gobierno Interior

Asimismo, y en cumplimiento de lo previsto en la Ley, se han determinado las nóminas de los funcionarios que integran los equipos de trabajo citados con sus correspondientes metas de gestión, indicadores, ponderaciones y mecanismos de verificación de dichas metas y objetivos, según dan cuenta los documentos que se acompañan como Anexo, los que forman parte integrante de este Convenio para todos los efectos legales.

Los equipos de trabajo señalados deberán dar cumplimiento a las metas de gestión definidas dentro del período comprendido entre el 1° de Enero y el 31 de Diciembre de 2017.

TERCERO: Se deja constancia que, de acuerdo a lo previsto en el artículo 7 de la Ley N°19.553, el cumplimiento de las metas de gestión en los grados que señalan en dicho cuerpo legal, dará derecho a los funcionarios que integren las respectivas unidades, a percibir durante el año 2018 el correspondiente incremento por el desempeño colectivo.

CUARTO: El informe del cumplimiento de las metas comprometidas por cada una de las unidades o equipos de trabajo, será responsabilidad del Departamento de Planificación y Gestión, siendo responsabilidad de la Unidad de Auditoría Interna del Ministerio del Interior y Seguridad Pública el proceso de verificación en conformidad a la Ley N° 19.882 y al Decreto N° 983 del año 2004, del Ministerio de Hacienda que aprueba reglamento para la aplicación de incremento por desempeño colectivo.

QUINTO: La representación con la que comparece don Mario Fernández Baeza, consta de su designación como Ministro del Interior y Seguridad Pública, dispuesta por el Decreto N° 767, de fecha 08 de Junio de 2016.

La representación con la que comparece don Mahmud Aleuy Peña y Lillo, por la Subsecretaría del Interior, consta de su designación como Subsecretario del Interior, dispuesta por el Decreto N° 649, de fecha 04 de Marzo de 2014.

Siendo ampliamente conocida de las partes la personería antedicha, éstas estiman innecesaria su inserción en este instrumento.

ARTICULO TERCERO: Según lo dispone la letra g) del N°4 del artículo primero de la Ley N° 19.882, el presente acto administrativo se encuentra visado por el Subsecretario del Interior.

ANÓTESE Y COMUNÍQUESE

“POR ORDEN DEL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA”



MARIO FERNÁNDEZ BAEZA
MINISTRO DEL INTERIOR Y SEGURIDAD PÚBLICA

MAP/BBN/LCB/MASCH/FAS/PR/SGS
DISTRIBUCION

- Gabinete Ministro
- Gabinete Subsecretario
- División de Gobierno Interior
- Intendencias Regionales (15)
- Gobernaciones Provinciales (53)
- Depto. Planificación y Gestión
- Auditoría Ministerial
- Auditoría Interna
- Oficina de Partes y Archivos

14873515

CONVENIO DE DESEMPEÑO AÑO 2017 ENTRE EL SR. MINISTRO DEL INTERIOR Y SEGURIDAD PÚBLICA Y EL SERVICIO DE GOBIERNO INTERIOR DEL MINISTERIO DEL INTERIOR Y SEGURIDAD PÚBLICA

En Santiago de Chile, a 10 de noviembre de 2016, entre el Ministro del Interior y Seguridad Pública, don Mario Fernández Baeza, por una parte y, por la otra, el Servicio de Gobierno Interior, representado por el Subsecretario del Interior, don Mahmud Aleuy Peña y Lillo, ambos domiciliados en el Palacio de la Moneda, se ha convenido en lo siguiente:

PRIMERO: La ley N°19.882, que establece normas sobre la nueva política de personal para empleados públicos, consagra en su artículo primero N°1 y N°4, la existencia de un incremento por desempeño colectivo, que reemplaza al incentivo por desempeño individual de la Asignación de Modernización creada por la Ley N°19.553. Este incremento constituye una herramienta de gestión orientada a incentivar el trabajo en equipo y el cumplimiento de metas institucionales con la finalidad de brindar un mejor servicio a la ciudadanía. En tal contexto, el presente acuerdo de voluntades tiene por propósito la determinación de los objetivos y metas de gestión, anuales y pertinentes, con sus correspondientes indicadores y ponderadores, para cada uno de los equipos que se indican en la cláusula siguiente, a fin de mejorar el desempeño institucional.

SEGUNDO: En cumplimiento de lo señalado, el Subsecretario del Interior ha definido, según da cuenta la Resolución Exenta N°4.463 de 12 de Septiembre de 2016, la conformación de equipos, unidades o áreas de trabajo y que se denominan:

- Intendencia Región de Arica y Parinacota
- Intendencia Región de Tarapacá
- Intendencia Región de Antofagasta
- Intendencia Región de Atacama
- Intendencia Región de Coquimbo
- Intendencia Región de Valparaíso
- Intendencia Región Metropolitana
- Intendencia Región del Libertador General Bernardo O'Higgins
- Intendencia Región del Maule
- Intendencia Región del Bío-Bío
- Intendencia Región de La Araucanía
- Intendencia Región de Los Ríos
- Intendencia Región de Los Lagos
- Intendencia Región de Aysén
- Intendencia Región de Magallanes y La Antártica Chilena
- Gobernación Provincial de Antártica Chilena
- Gobernación Provincial de Antofagasta
- Gobernación Provincial de Arauco
- Gobernación Provincial de Arica
- Gobernación Provincial de Aysén
- Gobernación Provincial de Bío-Bío
- Gobernación Provincial de Cachapoal
- Gobernación Provincial de Capitán Prat
- Gobernación Provincial de Cardenal Caro
- Gobernación Provincial de Cauquenes
- Gobernación Provincial de Cautín
- Gobernación Provincial de Chacabuco
- Gobernación Provincial de Chañaral

- Gobernación Provincial de Chiloé
- Gobernación Provincial de Choapa
- Gobernación Provincial de Colchagua
- Gobernación Provincial de Concepción
- Gobernación Provincial de Copiapó
- Gobernación Provincial de Cordillera
- Gobernación Provincial de Coyhaique
- Gobernación Provincial de Curicó
- Gobernación Provincial de El Loa
- Gobernación Provincial de Elqui
- Gobernación Provincial de General Carrera
- Gobernación Provincial de Huasco
- Gobernación Provincial de Iquique
- Gobernación Provincial de Isla de Pascua
- Gobernación Provincial de Limarí
- Gobernación Provincial de Linares
- Gobernación Provincial de Llanquihue
- Gobernación Provincial de Los Andes
- Gobernación Provincial de Magallanes
- Gobernación Provincial de Maipo
- Gobernación Provincial de Malleco
- Gobernación Provincial de Marga Marga
- Gobernación Provincial de Melipilla
- Gobernación Provincial de Ñuble
- Gobernación Provincial de Osorno
- Gobernación Provincial de Palena
- Gobernación Provincial de Parinacota
- Gobernación Provincial de Petorca
- Gobernación Provincial de Quillota
- Gobernación Provincial de Ranco
- Gobernación Provincial de San Antonio
- Gobernación Provincial de San Felipe
- Gobernación Provincial de Talagante
- Gobernación Provincial de Talca
- Gobernación Provincial de Tamarugal
- Gobernación Provincial de Tierra del Fuego
- Gobernación Provincial de Tocopilla
- Gobernación Provincial de Última Esperanza
- Gobernación Provincial de Valdivia
- Gobernación Provincial de Valparaíso
- Servicio de Gobierno Interior.

Asimismo, y en cumplimiento de lo previsto en la Ley, se han determinado las nóminas de los funcionarios que integran los equipos de trabajo citados con sus correspondientes metas de gestión, indicadores, ponderaciones y mecanismos de verificación de dichas metas y objetivos, según dan cuenta los documentos que se acompañan como Anexo, los que forman parte integrante de este Convenio para todos los efectos legales.

Los equipos de trabajo señalados deberán dar cumplimiento a las metas de gestión definidas dentro del período comprendido entre el 1° de Enero y el 31 de Diciembre de 2017, las que constan en los anexos del presente convenio y forman parte integrante de éste.

TERCERO: Se deja constancia que, de acuerdo a lo previsto en el artículo 7°, de la Ley N°19.553, el cumplimiento de las metas de gestión en los grados que señalan en dicho cuerpo legal, dará derecho a los funcionarios que integren las respectivas unidades, a percibir durante el año 2018 el correspondiente incremento por el desempeño colectivo.

CUARTO: El informe de cumplimiento de las metas comprometidas para cada una de las unidades o equipos de trabajo, será realizado por el Departamento de Planificación y Gestión, siendo responsabilidad de la Unidad de Auditoría Interna del Ministerio del Interior y Seguridad Pública el proceso de verificación en conformidad a la Ley N° 19.882 y al Decreto N° 983 del año 2004, del Ministerio de Hacienda que aprueba reglamento para la aplicación de incremento por desempeño colectivo.

QUINTO: La representación con la que comparece don Mario Fernández Baeza consta de su designación como Ministro del Interior, dispuesta por el Decreto N° 767, de fecha 08 de Junio de 2016.

La representación con la que comparece don Mahmud Aleuy Peña y Lillo por el Servicio de Gobierno Interior, consta de su designación como Subsecretario del Interior, dispuesta por el Decreto N° 649, de fecha 04 de Marzo de 2014.

Siendo ampliamente conocida de las partes la personería antedicha, éstas estiman innecesaria su inserción en este instrumento.

SEXTO: El presente Convenio se firma en dos ejemplares de igual tenor y fecha.



MAHMUD ALEUY PEÑA Y LILLO
SUBSECRETARIO DEL INTERIOR



MARIO FERNANDEZ BAEZA
MINISTRO DEL INTERIOR Y
SEGURIDAD PÚBLICA

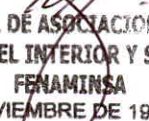
Santiago, 23 de noviembre de 2016

CERTIFICADO

ESTEBAN TUMBA MARTINEZ, Presidente de la Federación de Asociaciones de Funcionarios del Ministerio del Interior - FENAMINSA, por intermedio del presente, viene en certificar que la Federación de Funcionarios ha sido consultada respecto al proceso de fijación de las metas de Convenio de Desempeño Colectivo 2017, de los equipos de trabajo del Servicio de Gobierno Interior.

Al respecto, señalo, que tuve acceso tanto a la propuesta de indicadores y metas realizada por el nivel central, como a las actas de reunión en donde los equipos trabajaron dicha propuesta.

No existe por parte de esta asociación observaciones en contrario respecto de los indicadores y metas propuestos, como con el mecanismo que se dio cada equipo de trabajo para formular su Convenio de Desempeño Colectivo para el año 2017.


FEDERACIÓN NACIONAL DE ASOCIACIONES DE FUNCIONARIOS
DEL MINISTERIO DEL INTERIOR Y SERVICIOS AFINES
FENAMINSA
FUNDADO 12 DE NOVIEMBRE DE 1995 N° R.A.F. 93.01.59

Esteban Tumba Martínez
Presidente
FENAMINSA

INDICADORES DE GESTIÓN AÑO 2017 PARA EL SERVICIO DE GOBIERNO INTERIOR

INTENDENCIAS REGIONALES

INTENDENCIA	META DE GESTION	INDICADOR DE EVALUACION	FORMULA DE CALCULO	PONDERADOR	MECANISMO DE VERIFICACION	NOTA TECNICA
INTENDENCIA REGION DE ANTOFAGASTA	Rendir al Departamento de Finanzas el 100% de los Decretos y Resoluciones de transferencia, dentro de un tiempo óptimo durante el año 2017. Con su correspondiente respaldo de registro en el SIGFE.	Economía / Proceso: Porcentaje de rendiciones realizadas en tiempo óptimo durante el año 2017 respecto de las resoluciones y/o Decretos de transferencia de fondos enviados desde el nivel central.	(Número de Rendiciones enviadas en tiempo óptimo al Departamento de Finanzas durante el año 2017 / N° total de Rendiciones a enviar en el año 2017) * 100.	40%	Copia de correo electrónico o collita de correo exprés, que señale fecha de envío y número de oficio de la rendición enviada al Depto. de Finanzas. Copia de Oficio y la rendición misma. Comprobante acuse recibo de fondos recibidos durante el año 2017. Registro de compensación por la contabilización de la Rendición de Cuenta en el SIGFE. Planilla de síntesis elaborada por Depto. Planificación.	Tiempo óptimo: 8 primeros días hábiles de cada mes. El objetivo es mejorar en la calidad respecto de lo señalado en Oficio Circular N°32 de fecha 15-06-2015 de la División Administración y Finanzas desde el nivel central del Ministerio del Interior y Seguridad Pública solo para los ítems Orasmi y emergencia, entre el 01-01 y el 30-11. El alcance del indicador comienza febrero con el envío de la primera rendición y termina en diciembre con el envío de la última rendición. Las rendiciones deben incorporar todos los derechos y resoluciones emitidas y transferidas por el Departamento de Finanzas.
INTENDENCIA REGION DE ANTOFAGASTA	Elaborar el 100% de los informes cuatrimestrales de avance y/o ejecución de proyectos financiados por el Fondo Social, durante los 10 días hábiles posteriores a finalizado el cuatrimestre.	Eficacia / Proceso: Porcentaje de informes cuatrimestrales relativos al avance y/o ejecución de los proyectos financiados por el Fondo Social enviados oportunamente al Depto. de Acción Social.	(N° de informes cuatrimestrales de Avance y/o ejecución de proyectos financiados por el Fondo Social remitidos al Depto. de Acción Social durante los 10 días hábiles posteriores a finalizado el cuatrimestre / N° Total de Informes cuatrimestrales comprometidos durante el año 2017) * 100.	20%	Informes cuatrimestrales debidamente visados por la autoridad. Copia de mail remitido a Depto. Acción Social donde envía informe cuatrimestral. Planilla resumen de informes enviados que contenga fecha de envío, e identificación de emisor y de receptor (elaborado por Depto. Planificación).	Para el último informe cuatrimestral, la fecha de corte será el 15.12.2017. El formato del documento deberá ser aquel que define el Departamento de Acción Social. El informe se relacionará con el contacto, seguimiento y revisión en terreno de los proyectos aprobados financiados en su región o provincia durante el año 2016. Para el caso de servicios que tienen un gran número de proyectos a supervisar se podrá sugerir un plan de trabajo que determine una muestra, que será validada por el D.A.S. Los informes son requeridos mientras se mantengan proyectos pendientes de ejecución y/o supervisión, esto implica la emisión de menos de tres informes.
INTENDENCIA REGION DE ANTOFAGASTA	Ingresar el 80% de los informes de avance mensual a psicus sin error.	Eficacia / Proceso: Porcentaje de estados de avances subidos sin error a la plataforma psicus.	(N° de estados de avance sin error subidos en el año 2017 / N° de estados de avance a subir en el año (=10)) * 100.	10%	Mensajería Psicus, informando resultado de la revisión del estado de avance subido. Documento del Jefe de Depto. Planificación que acredita avance de revisión. Planilla Excel de revisión, elaborado por el Depto. de Planificación.	Se considerarán tres tipos de error. Error de emisión: Archivos de MV que no corresponde al indicador, se encuentran incompletos total o parcialmente en blanco, elegibles con correcciones y/o enmiendas que no hacen posibles verificar los valores. Error de inconsistencia: La información de los MV presenta diferencias en su propio contenidos con los valores subidos a psicus para el mismo periodo. Error de exactitud: La información presentada no corresponde al alcance y/o periodo de medición definido para el indicador. Se considerará sólo los indicadores de PMG, subidos a partir del mes de Marzo.
INTENDENCIA REGION DE ANTOFAGASTA	Elaborar 100% de informes mensuales de carga de Transparencia Activa, hasta los 4 días hábiles posteriores a finalizado periodo de carga establecido por el nivel central.	Eficacia / Proceso: Porcentaje de informes mensuales relativos a la carga de Transparencia Activa ejecutada el mes inmediatamente anterior.	(Número de cargas elaboradas hasta los 4 días posteriores a la fecha límite establecida / N° Total de meses a elaborar el informe (=11)) * 100.	20%	Mail con reporte enviado a la autoridad Reporte enviado a la autoridad. Planilla que indica fecha de carga y fecha de envío de reporte a autoridad, elaborada por Depto. Planificación.	Se considerarán 11 reportes, correspondiente a las cargas realizadas entre los meses de enero y noviembre.
INTENDENCIA REGION DE ANTOFAGASTA	Tramitar el 85% de las autorizaciones de Licencias Médicas emitidas por ISAPRES en un plazo inferior o igual a 5 días hábiles.	Eficacia/Proceso: Porcentaje de autorización de Licencias Médicas emitidas por ISAPRES tramitadas, durante el año 2017, en un plazo inferior o igual a 5 días hábiles.	(Número de Resoluciones de Licencias Médicas emitidas por ISAPRES que cuentan con Resolución (aprobación – rechazo) tramitadas en un plazo inferior o igual a 5 días hábiles, durante el año 2017 / Número de Resoluciones de Licencias Médicas emitidas por ISAPRES recepcionadas por Intendencia/Gobernación durante el año 2017) * 100.	10%	Reporte que contiene la totalidad de Licencias Médicas de funcionarios dependientes de la unidad que fueron notificadas por ISAPRES desde el 01 de enero al 30 de noviembre de 2017, que contiene fecha de recepción de la notificación por parte de la ISAPRE, fecha del acto administrativo, N° del acto administrativo y fecha de total tramitación del acto.	El alcance del indicador comienza desde cuando se recepciona la Resolución de Licencia Médica por la Oficina de Partes de la Intendencia/Gobernación. El indicador hace referencia solo a las Licencias Médicas emitidas y aprobadas o rechazadas por ISAPRES a contar del 01 de enero al 30 de noviembre de 2017.
INTENDENCIA REGION DE LA ARAUCANIA	Rendir al Departamento de Finanzas el 100% de los Decretos y Resoluciones de transferencia, dentro de un tiempo óptimo durante el año 2017. Con su correspondiente respaldo de registro en el SIGFE.	Economía / Proceso: Porcentaje de rendiciones realizadas en tiempo óptimo durante el año 2017, respecto de las Resoluciones y/o Decretos de transferencia de fondos enviados desde el nivel central.	(Número de Rendiciones enviadas en tiempo óptimo al Departamento de Finanzas durante el año 2017 / N° Total de Rendiciones a enviar en el año 2017) * 100.	25%	Copia de correo electrónico o collita de correo exprés, que señale fecha de envío y número de oficio de la rendición enviada al Depto. de Finanzas. Copia de Oficio y la rendición misma. Comprobante acuse recibo de fondos recibidos durante el año 2017. Registro de Compensación por la contabilización de la Rendición de Cuenta en el SIGFE. Planilla de síntesis elaborada por Depto. Planificación.	Tiempo óptimo: 8 primeros días hábiles de cada mes. El objetivo es mejorar en la calidad respecto de lo señalado en Oficio Circular N°32 de fecha 15-06-2015 de la División de Administración y Finanzas. Se debe considerar las transferencias realizadas desde el nivel central del Ministerio del Interior y Seguridad Pública solo para los ítems Orasmi y Emergencia, entre el 01-01 y el 30-11. El alcance del indicador comienza febrero, con el envío de la primera rendición y termina en diciembre con el envío de la última rendición. Las rendiciones deben incorporar todos los decretos y resoluciones emitidas y transferidas por el Departamento de Finanzas.
INTENDENCIA REGION DE LA ARAUCANIA	Elaborar 100% de informes mensuales de carga de Transparencia Activa, hasta los 4 días hábiles posteriores a finalizado periodo de carga establecido por el nivel central.	Eficacia / Proceso: Porcentaje de informes mensuales relativos a la carga de Transparencia Activa ejecutada el mes inmediatamente anterior.	(Número de cargas elaboradas hasta los 4 días posteriores a la fecha límite establecida / N° Total de meses a elaborar el informe (=11)) * 100.	25%	Mail con reporte enviado a la autoridad Reporte enviado a la autoridad. Planilla que indica fecha de carga y fecha de envío de reporte a autoridad, elaborada por Depto. Planificación.	Se considerarán 11 reportes, correspondientes a las cargas realizadas entre los meses de enero y noviembre.
INTENDENCIA REGION DE LA ARAUCANIA	Ingresar el 80% de los informes de avance mensual a psicus sin error.	Eficacia / Proceso: Porcentaje de estados de avances subidos sin error a la plataforma psicus.	(N° de estados de avance sin error subidos en el año 2017 / N° de estados de avance a subir en el año (=10)) * 100.	25%	Mensajería Psicus, informando resultado de la revisión del estado de avance subido. Documento del Jefe de Depto. Planificación que acredita avance de revisión. Planilla Excel de revisión, elaborada por el Depto. de Planificación.	Se considerarán tres tipos de error. Error de emisión: Archivos de MV que no corresponde al indicador, se encuentran incompletos total o parcialmente en blanco, elegibles con correcciones y/o enmiendas que no hacen posibles verificar los valores. Error de inconsistencia: La información de los MV presenta diferencias en su propio contenidos con los valores subidos a psicus para el mismo periodo. Error de exactitud: La información presentada no corresponde al alcance y/o periodo de medición definido para el indicador. Se considerará sólo los indicadores de PMG, subidos a partir del mes de Marzo.
INTENDENCIA REGION DE LA ARAUCANIA	Tramitar el 85% de las autorizaciones de Licencias Médicas emitidas por ISAPRES en un plazo inferior o igual a 5 días hábiles.	Eficacia/Proceso: Porcentaje de autorización de Licencias Médicas emitidas por ISAPRES tramitadas, durante el año 2017, en un plazo inferior o igual a 5 días hábiles.	(Número de Resoluciones de Licencias Médicas emitidas por ISAPRES que cuentan con Resolución (aprobación – rechazo) tramitadas en un plazo inferior o igual a 5 días hábiles, durante el año 2017 / Número de Resoluciones de Licencias Médicas emitidas por ISAPRES recepcionadas por Intendencia/Gobernación durante el año 2017) * 100.	25%	Reporte que contiene la totalidad de Licencias Médicas de funcionarios dependientes de la unidad que fueron notificadas por ISAPRES desde el 01 de enero al 30 de noviembre de 2017, que contiene fecha de recepción de la notificación por parte de la ISAPRE, fecha del acto administrativo, N° del acto administrativo y fecha de total tramitación del acto.	El alcance del indicador comienza desde cuando se recepciona la Resolución de Licencia Médica por la Oficina de Partes de la Intendencia/Gobernación. El indicador hace referencia solo a las Licencias Médicas emitidas y aprobadas o rechazadas por ISAPRES a contar del 01 de enero al 30 de noviembre de 2017.



INDICADORES DE GESTIÓN AÑO 2017 PARA EL SERVICIO DE GOBIERNO INTERIOR

INTENDENCIAS REGIONALES

INTENDENCIA	META DE GESTION	INDICADOR DE EVALUACION	FORMULA DE CALCULO	PONDERADOR	MECANISMO DE VERIFICACION	NOTA TECNICA
INTENDENCIA REGION DE ARICA Y PARINACOTA	Rendir al Departamento de Finanzas el 100% de los Decretos y Resoluciones de transferencia, dentro de un tiempo óptimo durante el año 2017. Con su correspondiente respaldo de registro en el SIGFE.	Economía / Proceso Porcentaje de rendiciones realizadas en tiempo óptimo durante el año 2017, respecto de las Resoluciones y/o Decretos de transferencia de fondos enviados desde el nivel central	(Número de Rendiciones enviadas en tiempo óptimo al Departamento de Finanzas durante el año 2017 / N° Total de Rendiciones a enviar en el año 2017) *100	20%	Copia de correo electrónico o colilla de correo exprés, que señale fecha de envío y número de oficio de la rendición enviada al Depto. de Finanzas. Copia de Oficio y la rendición misma. Comprobante acuse recibo de fondos recibidos durante el año 2017. Registro de Compensación por la contabilización de la Rendición de Cuenta en el SIGFE. Planilla de síntesis elaborada por Depto. Planificación.	Tiempo óptimo: 8 primeros días hábiles de cada mes. El objetivo es mejoras en la calidad respecto de lo señalado en Oficio Circular N°32 de fecha 15.06.2015 de la División de Administración y Finanzas. Se debe considerar las transferencias realizadas desde el nivel central del Ministerio del Interior y Seguridad Pública solo para los ítems Orasmi y Emergencia, entre el 01.01 y el 30.11. El alcance del indicador comienza febrero, con el envío de la primera rendición y termina en diciembre con el envío de la última rendición. Las rendiciones deben incorporar todos los decretos y resoluciones emitidas y transferidas por el Departamento de Finanzas.
INTENDENCIA REGION DE ARICA Y PARINACOTA	Elaborar el 100% de los informes cuatrimestrales de avance y/o ejecución de proyectos financiados por el Fondo Social, durante los 10 días hábiles posteriores a finalizado el cuatrimestre.	Eficacia / Proceso: Porcentaje de informes cuatrimestrales relativos al avance y/o ejecución de los proyectos financiados por el Fondo Social enviados oportunamente al Depto. de Acción Social	(N° de Informes cuatrimestrales de Avance y/o ejecución de proyectos financiados por el Fondo Social remitidos al Depto. de Acción Social durante los 10 días hábiles posteriores a finalizado el cuatrimestre / N° Total de Informes cuatrimestrales comprometidos durante el año 2017 (=3)) * 100	20%	Informes cuatrimestrales debidamente visados por la autoridad. Copia de mail remitido a Depto. Acción Social donde envía informe cuatrimestral. Planilla resumen de informes enviados que contenga fecha de envío, e identificación de emisor y de receptor (elaborado por Depto. Planificación)	Para el último informe cuatrimestral, la fecha de corte será el 15.12.2017. El formato del documento deberá ser aquel que defina el Departamento de Acción Social. El Informe se relacionará con el contacto, seguimiento y revisión en terreno de los proyectos aprobados financiados en su región o provincia durante el año 2016. Para el caso de servicios que tienen un gran número de proyectos a supervisar se podrá sugerir un plan de trabajo que determine una muestra, que será validada por el D.A.S. Los informes son requeridos mientras se mantengan proyectos pendientes de ejecución y/o supervisión, esto implica la emisión de menos de tres informes.
INTENDENCIA REGION DE ARICA Y PARINACOTA	Ingresar el 80% de los informes de avance mensual a psicus sin error	Eficacia / Proceso: Porcentaje de estados de avances subidos sin error a la plataforma psicus	(N° de estados de avance sin error subidos en el año 2017 / N° de estados de avance a subir en el año (=10)) * 100	20%	Mensajería Psicus, informando resultado de la revisión del estado de avance subido. Documento del Jefe de Depto. Planificación que acredite avance de revisión. Planilla Excel de revisión, elaborada por el Depto. de Planificación.	Se considerarán tres tipos de error Error de omisión: Archivos de MV que no corresponden al indicador, se encuentran incompletos total o parcialmente en blanco, ilegibles con correcciones y/o enmiendas que no hacen posible verificar los valores. Error de inconsistencia: La información de los MV presenta diferencias en su propio contenido con los valores subidos a psicus para el mismo periodo. Error de exactitud: La información presentada no corresponde al alcance y/o periodo de medición definido para el indicador. Se considerará sólo los indicadores de PMG, subidos a partir del mes de Marzo.
INTENDENCIA REGION DE ARICA Y PARINACOTA	Elaborar 100% de informes mensuales de carga de Transparencia Activa, hasta los 4 días hábiles posteriores a finalizado periodo de carga establecido por el nivel central.	Eficacia / Proceso: Porcentaje de informes mensuales relativos a la carga de Transparencia Activa ejecutada el mes inmediatamente anterior.	(Número de cargas elaborada hasta los 4 días posteriores a la fecha límite establecida / N° Total de meses a elaborar el informe (=11)) * 100	20%	Mail con reporte enviado a la autoridad. Reporte enviado a la autoridad. Planilla que indica fecha de carga y fecha de envío de reporte a autoridad, elaborada por Depto. Planificación.	Se considerarán 11 reportes, correspondientes a las cargas realizadas entre los meses de enero y noviembre.
INTENDENCIA REGION DE ARICA Y PARINACOTA	Tramitar el 85% de las autorizaciones de Licencias Médicas emitidas por ISAPRES en un plazo inferior o igual a 5 días hábiles.	Eficacia/Proceso Porcentaje de autorización de Licencias Médicas emitidas por ISAPRES tramitadas, durante el año 2017, en un plazo inferior o igual a 5 días hábiles.	(Número de Resoluciones de Licencias Médicas emitidas por ISAPRES que cuentan con Resolución (aprobación – rechazo) tramitadas en un plazo inferior o igual a 5 días hábiles, durante el año 2017 / Número de Resoluciones de Licencias Médicas emitidas por ISAPRES recepcionadas por Intendencia/Gobernación durante el año 2017) *100	20%	Reporte que contiene la totalidad de Licencias Médicas de funcionarios dependientes de la unidad que fueron notificadas por ISAPRES desde el 01 de enero al 30 de noviembre de 2017, que contiene fecha de recepción de la notificación por parte de la ISAPRE, fecha del acto administrativo, N° del acto administrativo y fecha de total tramitación del acto.	El alcance del indicador comienza desde cuando se recepciona la Resolución de Licencia Médica por la Oficina de Partes de la Intendencia/Gobernación. El indicador hace referencia solo a las Licencias Médicas emitidas y aprobadas o rechazadas por ISAPRES a contar del 01 de enero al 30 de noviembre de 2017.
INTENDENCIA REGION DE ATACAMA	Rendir al Departamento de Finanzas el 100% de los Decretos y Resoluciones de transferencia, dentro de un tiempo óptimo durante el año 2017. Con su correspondiente respaldo de registro en el SIGFE.	Economía / Proceso: Porcentaje de rendiciones realizadas en tiempo óptimo durante el año 2017, respecto de las Resoluciones y/o Decretos de transferencia de fondos enviados desde el nivel central.	(Número de Rendiciones enviadas en tiempo óptimo al Departamento de Finanzas durante el año 2017 / N° Total de Rendiciones a enviar en el año 2017) *100	20%	Copia de correo electrónico o colilla de correo exprés, que señale fecha de envío y número de oficio de la rendición enviada al Depto. de Finanzas. Copia de Oficio y la rendición misma. Comprobante acuse recibo de fondos recibidos durante el año 2017. Registro de Compensación por la contabilización de la Rendición de Cuenta en el SIGFE. Planilla de síntesis elaborada por Depto. Planificación.	Tiempo óptimo: 8 primeros días hábiles de cada mes. El objetivo es mejoras en la calidad respecto de lo señalado en Oficio Circular N°32 de fecha 15.06.2015 de la División de Administración y Finanzas. Se debe considerar las transferencias realizadas desde el nivel central del Ministerio del Interior y Seguridad Pública solo para los ítems Orasmi y Emergencia, entre el 01.01 y el 30.11. El alcance del indicador comienza febrero, con el envío de la primera rendición y termina en diciembre con el envío de la última rendición. Las rendiciones deben incorporar todos los decretos y resoluciones emitidas y transferidas por el Departamento de Finanzas.
INTENDENCIA REGION DE ATACAMA	Elaborar el 100% de los informes cuatrimestrales de avance y/o ejecución de proyectos financiados por el Fondo Social, durante los 10 días hábiles posteriores a finalizado el cuatrimestre.	Eficacia / Proceso: Porcentaje de informes cuatrimestrales relativos al avance y/o ejecución de los proyectos financiados por el Fondo Social enviados oportunamente al Depto. de Acción Social	(N° de Informes cuatrimestrales de Avance y/o ejecución de proyectos financiados por el Fondo Social remitidos al Depto. de Acción Social durante los 10 días hábiles posteriores a finalizado el cuatrimestre / N° Total de Informes cuatrimestrales comprometidos durante el año 2017 (=3)) * 100	30%	Informes cuatrimestrales debidamente visados por la autoridad. Copia de mail remitido a Depto. Acción Social donde envía informe cuatrimestral. Planilla resumen de informes enviados que contenga fecha de envío, e identificación de emisor y de receptor (elaborado por Depto. Planificación)	Para el último informe cuatrimestral, la fecha de corte será el 15.12.2017. El formato del documento deberá ser aquel que defina el Departamento de Acción Social. El Informe se relacionará con el contacto, seguimiento y revisión en terreno de los proyectos aprobados financiados en su región o provincia durante el año 2016. Para el caso de servicios que tienen un gran número de proyectos a supervisar se podrá sugerir un plan de trabajo que determine una muestra, que será validada por el D.A.S. Los informes son requeridos mientras se mantengan proyectos pendientes de ejecución y/o supervisión, esto implica la emisión de menos de tres informes.
INTENDENCIA REGION DE ATACAMA	Responder el 90% de las solicitudes ciudadanas en un plazo menor o igual a 10 días hábiles	Eficacia / Proceso: Porcentaje de solicitudes ciudadanas respondidas en un plazo menor o igual a 10 días hábiles.	(Número de solicitudes ciudadanas respondidas en un plazo menor o igual a 10 días hábiles / N° Total solicitudes ciudadanas registradas en la Web SIAC durante el año 2017) *100	10%	Pantallazo extraído de la Web SIAC que sintetiza las solicitudes ciudadanas recibidas por el servicio. Planilla de síntesis de solicitudes ciudadanas recibidas y respondidas, elaborada por Depto. Planificación.	En caso que las solicitudes excedan a 100 en el periodo informado, se permitirá extraer parte del MV, con la debida certificación de la autoridad. Se excluyen de este indicador las solicitudes de acceso a la información Pública (ley 20.285).
INTENDENCIA REGION DE ATACAMA	Elaborar 100% de informes mensuales de carga de Transparencia Activa, hasta los 4 días hábiles posteriores a finalizado periodo de carga establecido por el nivel central.	Eficacia / Proceso: Porcentaje de informes mensuales relativos a la carga de Transparencia Activa ejecutada el mes inmediatamente anterior.	(Número de cargas elaboradas hasta los 4 días posteriores a la fecha límite establecida / N° Total de meses a elaborar el informe (=11)) *100	40%	Mail con reporte enviado a la autoridad. Reporte enviado a la autoridad. Planilla que indica fecha de carga y fecha de envío de reporte a autoridad, elaborada por Depto. Planificación.	Se considerarán 11 reportes, correspondientes a las cargas realizadas entre los meses de enero y noviembre.





INDICADORES DE GESTIÓN AÑO 2017 PARA EL SERVICIO DE GOBIERNO INTERIOR

INTENDENCIAS REGIONALES

INTENDENCIA	META DE GESTION	INDICADOR DE EVALUACION	FORMULA DE CALCULO	PONDERADOR	MECANISMO DE VERIFICACION	NOTA TECNICA
INTENDENCIA REGIÓN DE AYSÉN	Rendir al Departamento de Finanzas el 100% de los Decretos y Resoluciones de transferencia, dentro de un tiempo óptimo durante el año 2017. Con su correspondiente respaldo de registro en el SIGFE.	Economía / Proceso: Porcentaje de rendiciones realizadas en tiempo óptimo durante el año 2017, respecto de las Resoluciones y/o Decretos de transferencia de fondos enviados desde el nivel central	(Número de Rendiciones enviadas en tiempo óptimo al Departamento de Finanzas durante el año 2017 / N° Total de Rendiciones a enviar en el año 2017) * 100	30%	Copia de correo electrónico o colilla de correo exprés, que señale fecha de envío y número de oficio de la rendición enviada al Depto. de Finanzas. Copia de Oficio y la rendición misma. Comprobante acuse recibo de fondos recibidos durante el año 2017. Registro de Compensación por la contabilización de la Rendición de Cuenta en el SIGFE. Planilla de síntesis elaborada por Depto. Planificación	Copia de correo electrónico o colilla de correo exprés, que señale fecha de envío y número de oficio de la rendición enviada al Depto. de Finanzas. Copia de Oficio y la rendición misma. Comprobante acuse recibo de fondos recibidos durante el año 2017. Registro de Compensación por la contabilización de la Rendición de Cuenta en el SIGFE. Planilla de síntesis elaborada por Depto. Planificación
INTENDENCIA REGIÓN DE AYSÉN	Que a lo menos el 30% del total de Peticiones aprobadas en comisión correspondan a la dimensión de Promoción Social	Eficacia / Proceso: Porcentaje de peticiones aprobadas en comisión que correspondan a la dimensión de promoción social	(Número de peticiones aprobadas en comisión que correspondan al área de promoción / (Número total de peticiones aprobadas en comisión) * 100	10%	Listado entregado por el SIEP de peticiones aprobadas y el área a la cual corresponde. Planilla síntesis de peticiones aprobadas (elaborada por el Depto. de Planificación)	Se considerará como peticiones correspondientes al área de promoción, aquellas que se encuentren definidas en SIEP dentro de las áreas "Emprendimiento y Capacitación Laboral", "Educación" y "Vivienda"
INTENDENCIA REGIÓN DE AYSÉN	Elaborar el 100% de los informes cuatrimestrales de avance y/o ejecución de proyectos financiados por el Fondo Social, durante los 10 días hábiles posteriores a finalizado el cuatrimestre	Eficacia / Proceso: Porcentaje de informes cuatrimestrales relativos al avance y/o ejecución de los proyectos financiados por el Fondo Social enviados oportunamente al Depto. de Acción Social	(N° de Informes cuatrimestrales de Avance y/o ejecución de proyectos financiados por el Fondo Social remitidos al Depto. de Acción Social durante los 10 días hábiles posteriores a finalizado el cuatrimestre / N° Total de Informes cuatrimestrales comprometidos durante el año 2017 - (=3) * 100	10%	Informes cuatrimestrales debidamente visados por la autoridad. Copia de mail remitido a Depto. Acción Social donde envía informe cuatrimestral. Planilla resumen de informes enviados que contenga fecha de envío, e identificación de emisor y de receptor (elaborado por Depto. Planificación)	Para el último informe cuatrimestral, la fecha de corte será el 15.12.2017. El formato del documento deberá ser aquel que define el Departamento de Acción Social. El Informe se relacionará con el contacto, seguimiento y revisión en terreno de los proyectos aprobados financiados en su región o provincia durante el año 2016. Para el caso de servicios que tienen un gran número de proyectos a supervisar se podrá sugerir un plan de trabajo que determine una muestra, que será validada por el D.A.S. Los informes son requeridos mientras se mantengan proyectos pendientes de ejecución y/o supervisión, esto implica la emisión de menos de tres informes.
INTENDENCIA REGIÓN DE AYSÉN	Responder el 90% de las solicitudes ciudadanas en un plazo menor o igual a 10 días hábiles	Eficacia / Proceso: Porcentaje de solicitudes ciudadanas respondidas en un plazo menor o igual a 10 días hábiles	(Número de solicitudes ciudadanas respondidas en un plazo menor o igual a 10 días hábiles / N° Total solicitudes ciudadanas registradas en la Web SIAC durante el año 2017) * 100	15%	Pantallazo extraído de la Web SIAC que sintetiza las solicitudes ciudadanas recibidas por el servicio. Planilla de síntesis de solicitudes ciudadanas recibidas y respondidas, elaborada por Depto. Planificación	En caso que las solicitudes excedan a 100 en el periodo informado, se permitirá extraer parte del MV, con la debida certificación de la autoridad. Se excluyen de este indicador las solicitudes de acceso a la Información Pública (ley 20.285)
INTENDENCIA REGIÓN DE AYSÉN	Elaborar 100% de informes mensuales de carga de Transparencia Activa, hasta los 4 días hábiles posteriores a finalizado periodo de carga establecido por el nivel central	Eficacia / Proceso: Porcentaje de informes mensuales relativos a la carga de Transparencia Activa ejecutada el mes inmediatamente anterior	(Número de cargas elaboradas hasta los 4 días posteriores a la fecha límite establecida / N° Total de meses a elaborar el informe (=11)) * 100	15%	Mail con reporte enviado a la autoridad. Reporte enviado a la autoridad. Planilla que indica fecha de carga y fecha de envío de reporte a autoridad, elaborada por Depto. Planificación	Se considerarán 11 reportes, correspondientes a las cargas realizadas entre los meses de enero y noviembre
INTENDENCIA REGIÓN DE AYSÉN	Tramitar el 85% de las autorizaciones de Licencias Médicas emitidas por ISAPRES en un plazo inferior o igual a 5 días hábiles	Eficacia/Proceso: Porcentaje de autorización de Licencias Médicas emitidas por ISAPRES tramitadas, durante el año 2017, en un plazo inferior o igual a 5 días hábiles	(Número de Resoluciones de Licencias Médicas emitidas por ISAPRES que cuentan con Resolución (aprobación - rechazo) tramitadas en un plazo inferior o igual a 5 días hábiles, durante el año 2017 / Número de Resoluciones de Licencias Médicas emitidas por ISAPRES recepcionadas por Intendencia/Gobernación durante el año 2017) * 100	20%	Reporte que contiene la totalidad de Licencias Médicas de funcionarios dependientes de la unidad que fueron notificadas por ISAPRES desde el 01 de enero al 30 de noviembre de 2017, que contiene fecha de recepción de la notificación por parte de la ISAPRE, fecha del acto administrativo, N° del acto administrativo y fecha de total tramitación del acto	El alcance del indicador comienza desde cuando se recepciona la Resolución de Licencia Médica por la Oficina de Partes de la Intendencia/Gobernación. El indicador hace referencia solo a las Licencias Médicas emitidas y aprobadas o rechazadas por ISAPRES a contar del 01 de enero al 30 de noviembre de 2017.
INTENDENCIA REGIÓN DE BIO BIO	Rendir al Departamento de Finanzas el 100% de los Decretos y Resoluciones de transferencia, dentro de un tiempo óptimo durante el año 2017. Con su correspondiente respaldo de registro en el SIGFE.	Economía / Proceso: Porcentaje de rendiciones realizadas en tiempo óptimo durante el año 2017, respecto de las Resoluciones y/o Decretos de transferencia de fondos enviados desde el nivel central	(Número de Rendiciones enviadas en tiempo óptimo al Departamento de Finanzas durante el año 2017 / N° Total de Rendiciones a enviar en el año 2017) * 100	30%	Copia de correo electrónico o colilla de correo exprés, que señale fecha de envío y número de oficio de la rendición enviada al Depto. de Finanzas. Copia de Oficio y la rendición misma. Comprobante acuse recibo de fondos recibidos durante el año 2017. Registro de Compensación por la contabilización de la Rendición de Cuenta en el SIGFE. Planilla de síntesis elaborada por Depto. Planificación	Tiempo óptimo: 8 primeros días hábiles de cada mes. El objetivo es mejoras en la calidad respecto de lo señalado en Oficio Circular N°32 de fecha 15.06.2015 de la División de Administración y Finanzas. Se debe considerar las transferencias realizadas desde el nivel central del Ministerio del Interior y Seguridad Pública solo para los ítems Orasmi y Emergencia, entre el 01.01 y el 30.11. El alcance del indicador comienza febrero, con el envío de la primera rendición y termina en diciembre con el envío de la última rendición. Las rendiciones deben incorporar todos los decretos y resoluciones emitidas y transferidas por el Departamento de Finanzas.
INTENDENCIA REGIÓN DE BIO BIO	Elaborar el 100% de los informes cuatrimestrales de avance y/o ejecución de proyectos financiados por el Fondo Social, durante los 10 días hábiles posteriores a finalizado el cuatrimestre	Eficacia / Proceso: Porcentaje de informes cuatrimestrales relativos al avance y/o ejecución de los proyectos financiados por el Fondo Social enviados oportunamente al Depto. de Acción Social	(N° de Informes cuatrimestrales de Avance y/o ejecución de proyectos financiados por el Fondo Social remitidos al Depto. de Acción Social durante los 10 días hábiles posteriores a finalizado el cuatrimestre / N° Total de Informes cuatrimestrales comprometidos durante el año 2017 - (=3) * 100	10%	Informes cuatrimestrales debidamente visados por la autoridad. Copia de mail remitido a Depto. Acción Social donde envía informe cuatrimestral. Planilla resumen de informes enviados que contenga fecha de envío, e identificación de emisor y de receptor (elaborado por Depto. Planificación)	Para el último informe cuatrimestral, la fecha de corte será el 15.12.2017. El formato del documento deberá ser aquel que define el Departamento de Acción Social. El Informe se relacionará con el contacto, seguimiento y revisión en terreno de los proyectos aprobados financiados en su región o provincia durante el año 2016. Para el caso de servicios que tienen un gran número de proyectos a supervisar se podrá sugerir un plan de trabajo que determine una muestra, que será validada por el D.A.S. Los informes son requeridos mientras se mantengan proyectos pendientes de ejecución y/o supervisión, esto implica la emisión de menos de tres informes.
INTENDENCIA REGIÓN DE BIO BIO	Realizar el 80% de las reuniones de comité policial programadas para año 2017	Eficacia / Proceso: Porcentaje de reuniones de comité policial realizadas en el territorio, según planificación realizada el año 2017	(Número de reuniones de comité policial realizadas / Número de reuniones de comité policial programadas) * 100	30%	Listas de asistencia al Comité policial que contenga lugar y fecha. Planilla de síntesis de reuniones, elaborada por el Depto. de Planificación. Resolución que aprueba programación de reuniones de la Gobernación.	En el caso de las Intendencias, las reuniones deben ser semanales, conforme al Of. Res. N°122 de fecha 25.10.2016 enviado por el Subsecretario del Interior. Para las Gobernaciones, la programación de las reuniones debe estar aprobada por la División de Seguridad Pública, y establecerse mediante Resolución durante el mes de Marzo.
INTENDENCIA REGIÓN DE BIO BIO	Realizar el 100% de las reuniones de la mesa intersectorial de trata de personas, según priorización de cada región	Eficacia / Proceso: Porcentaje de reuniones de la mesa intersectorial de trata de personas realizadas el año 2017.	(Número de reuniones de la mesa intersectorial de trata de personas realizadas / Número de reuniones programadas para la región según priorización para la región) * 100	10%	Listas de asistencias por reunión. Actas por reunión, las que deben ser enviadas a la coordinación central de la mesa de trata.	Regiones altamente prioritarias: Arica, Tarapacá, Antofagasta, Magallanes y Región Metropolitana: reuniones cada dos meses (bimestral). Regiones medianamente prioritarias: Atacama, Coquimbo, O'Higgins: reuniones de la mesa cada 3 meses (trimestral). Regiones no prioritarias: Valparaíso, Maule, Bio Bio, Araucanía, Los Ríos, Los Lagos, Aysén: reunión de la mesa dos veces al año como mínimo (semestral).
INTENDENCIA REGIÓN DE BIO BIO	Ingresar el 80% de los informes de avance mensual a psicus sin error	Eficacia / Proceso: Porcentaje de estados de avances subidos sin error a la plataforma psicus	(N° de estados de avance sin error subidos en el año 2017 / N° de estados de avance a subir en el año (=10)) * 100	10%	Mensajería Psicus, informando resultado de la revisión del estado de avance subido. Documento del Jefe de Depto. Planificación que acredite avance de revisión. Planilla Excel de revisión, elaborada por el Depto. de Planificación.	Se considerarán tres tipos de error: Error de omisión: Archivos de MV que no corresponden al indicador, se encuentran incompletos total o parcialmente en blanco, ilegibles con correcciones y/o enmiendas que no hacen posible verificar los valores. Error de inconsistencia: La información de los MV presenta diferencias en su propio contenido con los valores subidos a psicus para el mismo periodo. Error de exactitud: La información presentada no corresponde al alcance y/o periodo de medición definido para el indicador. Se considerará sólo los indicadores de PMG, subidos a partir del mes de Marzo
INTENDENCIA REGIÓN DE BIO BIO	Elaborar 100% de informes mensuales de carga de Transparencia Activa, hasta los 4 días hábiles posteriores a finalizado periodo de carga establecido por el nivel central	Eficacia / Proceso: Porcentaje de informes mensuales relativos a la carga de Transparencia Activa ejecutada el mes inmediatamente anterior	(Número de cargas elaboradas hasta los 4 días posteriores a la fecha límite establecida / N° Total de meses a elaborar el informe (=11)) * 100	10%	Mail con reporte enviado a la autoridad. Reporte enviado a la autoridad. Planilla que indica fecha de carga y fecha de envío de reporte a autoridad, elaborada por Depto. Planificación	Se considerarán 11 reportes, correspondientes a las cargas realizadas entre los meses de enero y noviembre



INDICADORES DE GESTIÓN AÑO 2017 PARA EL SERVICIO DE GOBIERNO INTERIOR

INTENDENCIAS REGIONALES

INTENDENCIA	META DE GESTION	INDICADOR DE EVALUACION	FORMULA DE CALCULO	PONDERADOR	MECANISMO DE VERIFICACION	NOTA TECNICA
INTENDENCIA REGIÓN DE COQUIMBO	Rendir al Departamento de Finanzas el 100% de los Decretos y Resoluciones de transferencia, dentro de un tiempo óptimo durante el año 2017. Con su correspondiente respaldo de registro en el SIGFE.	Economía / Proceso: Porcentaje de rendiciones realizadas en tiempo óptimo durante el año 2017, respecto de las Resoluciones y/o Decretos de transferencia de fondos enviados desde el nivel central.	(Número de Rendiciones enviadas en tiempo óptimo al Departamento de Finanzas durante el año 2017 / N° Total de Rendiciones a enviar en el año 2017) *100	10%	Copia de correo electrónico o colilla de correo expés, que señale fecha de envío y número de oficio de la rendición enviada al Depto. de Finanzas. Copia de Oficio y la rendición misma. Comprobante acuse recibo de fondos recibidos durante el año 2017. Registro de Compensación por la contabilización de la Rendición de Cuenta en el SIGFE. Planilla de síntesis elaborada por Depto. Planificación.	Tiempo óptimo: 8 primeros días hábiles de cada mes. El objetivo es mejoras en la calidad respecto de lo señalado en Oficio Circular N°32 de fecha 15.06.2015 de la División de Administración y Finanzas. Se debe considerar las transferencias realizadas desde el nivel central del Ministerio del Interior y Seguridad Pública solo para los ítems Orasmi y Emergencia, entre el 01.01 y el 30.11. El alcance del indicador comienza febrero, con el envío de la primera rendición y termina en diciembre con el envío de la última rendición. Las rendiciones deben incorporar todos los decretos y resoluciones emitidas y transferidas por el Departamento de Finanzas.
INTENDENCIA REGIÓN DE COQUIMBO	Responder el 90% de las solicitudes ciudadanas en un plazo menor o igual a 10 días hábiles	Eficacia / Proceso: Porcentaje de solicitudes ciudadanas respondidas en un plazo menor o igual a 10 días hábiles.	(Número de solicitudes ciudadanas respondidas en un plazo menor o igual a 10 días hábiles / N° Total solicitudes ciudadanas registradas en la Web SIAC durante el año 2017) *100	25%	Pantallazo extraído de la Web SIAC que sintetiza las solicitudes ciudadanas recibidas por el servicio. Planilla de síntesis de solicitudes ciudadanas recibidas y respondidas, elaborada por Depto. Planificación.	En caso que las solicitudes excedan a 100 en el periodo informado, se permitirá extraer parte del MV, con la debida certificación de la autoridad. Se excluyen de este indicador las solicitudes de acceso a la información Pública (ley 20.285).
INTENDENCIA REGIÓN DE COQUIMBO	Elaborar 100% de informes mensuales de carga de Transparencia Activa, hasta los 4 días hábiles posteriores a finalizado periodo de carga establecido por el nivel central.	Eficacia / Proceso: Porcentaje de informes mensuales relativos a la carga de Transparencia Activa ejecutada el mes inmediatamente anterior.	(Número de cargas elaboradas hasta los 4 días posteriores a la fecha límite establecida / N° Total de meses a elaborar el informe (=11))*100	40%	Mail con reporte enviado a la autoridad. Reporte enviado a la autoridad. Planilla que indica fecha de carga y fecha de envío de reporte a autoridad, elaborada por Depto. Planificación.	Se considerarán 11 reportes, correspondientes a las cargas realizadas entre los meses de enero y noviembre.
INTENDENCIA REGIÓN DE COQUIMBO	Tramitar el 85% de las solicitudes de cometidos funcionales nacionales en un plazo inferior o igual a 3 días hábiles	Eficacia/Proceso: Porcentaje de solicitudes de cometidos funcionales nacionales de la Unidad tramitados, durante el año 2017, en un plazo inferior o igual a 3 días hábiles.	(Número de solicitudes de cometidos funcionales nacionales tramitadas en un plazo inferior o igual a 3 días hábiles, durante el año 2017 / Número total de solicitudes de cometidos funcionales nacionales enviadas a trámite durante el año 2017) *100	25%	Reporte que contiene la totalidad de cometidos funcionales nacionales tramitados desde el 01 de enero al 29 de diciembre de 2017, que contiene fecha de aprobación de cometido funcional, fecha del acto administrativo, N° del acto administrativo y fecha de total tramitación.	El alcance del indicador comienza desde cuando la solicitud es autorizada en la plataforma web del Departamento de Desarrollo y Gestión de Personas. El indicador hace referencia a las solicitudes enviadas a trámite durante el año 2017 y que son solicitadas a contar del 01 de enero de 2017. Para efectos de establecer el denominador de la fórmula de cálculo se contemplarán las solicitudes que son aprobadas por la jefatura hasta el día 22 de diciembre de 2017, en la plataforma web del Departamento de Desarrollo y Gestión de Personas.
INTENDENCIA REGIONAL DE LOS LAGOS	Rendir al Departamento de Finanzas el 100% de los Decretos y Resoluciones de transferencia, dentro de un tiempo óptimo durante el año 2017. Con su correspondiente respaldo de registro en el SIGFE.	Economía / Proceso: Porcentaje de rendiciones realizadas en tiempo óptimo durante el año 2017, respecto de las Resoluciones y/o Decretos de transferencia de fondos enviados desde el nivel central.	(Número de Rendiciones enviadas en tiempo óptimo al Departamento de Finanzas durante el año 2017 / N° Total de Rendiciones a enviar en el año 2017) *100	30%	Copia de correo electrónico o colilla de correo expés, que señale fecha de envío y número de oficio de la rendición enviada al Depto. de Finanzas. Copia de Oficio y la rendición misma. Comprobante acuse recibo de fondos recibidos durante el año 2017. Registro de Compensación por la contabilización de la Rendición de Cuenta en el SIGFE. Planilla de síntesis elaborada por Depto. Planificación.	Tiempo óptimo: 8 primeros días hábiles de cada mes. El objetivo es mejoras en la calidad respecto de lo señalado en Oficio Circular N°32 de fecha 15.06.2015 de la División de Administración y Finanzas. Se debe considerar las transferencias realizadas desde el nivel central del Ministerio del Interior y Seguridad Pública solo para los ítems Orasmi y Emergencia, entre el 01.01 y el 30.11. El alcance del indicador comienza febrero, con el envío de la primera rendición y termina en diciembre con el envío de la última rendición. Las rendiciones deben incorporar todos los decretos y resoluciones emitidas y transferidas por el Departamento de Finanzas.
INTENDENCIA REGIONAL DE LOS LAGOS	Ingresar el 80% de los informes de avance mensual a psicus sin error.	Eficacia / Proceso: Porcentaje de estados de avances subidos sin error a la plataforma psicus.	(N° de estados de avance sin error subidos en el año 2017 / N° de estados de avance a subir en el año (=10)) * 100	30%	Mensajería Psicus, informando resultado de la revisión del estado de avance subido. Documento del Jefe de Depto. Planificación que acredita avance de revisión. Planilla Excel de revisión, elaborada por el Depto. de Planificación.	Se considerarán tres tipos de error: Error de omisión: Archivos de MV que no corresponden al indicador, se encuentran incompletos total o parcialmente en blanco, ilegibles con correcciones y/o enmiendas que no hacen posible verificar los valores. Error de inconsistencia: La información de los MV presenta diferencias en su propio contenido con los valores subidos a psicus para el mismo periodos. Error de exactitud: La información presentada no corresponde al alcance y/o periodo de medición definido para el indicador. Se considerará sólo los indicadores de PMG, subidos a partir del mes de Marzo.
INTENDENCIA REGIONAL DE LOS LAGOS	Responder el 90% de las solicitudes ciudadanas en un plazo menor o igual a 10 días hábiles	Eficacia / Proceso: Porcentaje de solicitudes ciudadanas respondidas en un plazo menor o igual a 10 días hábiles.	(Número de solicitudes ciudadanas respondidas en un plazo menor o igual a 10 días hábiles / N° Total solicitudes ciudadanas registradas en la Web SIAC durante el año 2017) *100	10%	Pantallazo extraído de la Web SIAC que sintetiza las solicitudes ciudadanas recibidas por el servicio. Planilla de síntesis de solicitudes ciudadanas recibidas y respondidas, elaborada por Depto. Planificación.	En caso que las solicitudes excedan a 100 en el periodo informado, se permitirá extraer parte del MV, con la debida certificación de la autoridad. Se excluyen de este indicador las solicitudes de acceso a la información Pública (ley 20.285).
INTENDENCIA REGIONAL DE LOS LAGOS	Elaborar 100% de informes mensuales de carga de Transparencia Activa, hasta los 4 días hábiles posteriores a finalizado periodo de carga establecido por el nivel central.	Eficacia / Proceso: Porcentaje de informes mensuales relativos a la carga de Transparencia Activa ejecutada el mes inmediatamente anterior.	(Número de cargas elaboradas hasta los 4 días posteriores a la fecha límite establecida / N° Total de meses a elaborar el informe (=11))*100	30%	Mail con reporte enviado a la autoridad. Reporte enviado a la autoridad. Planilla que indica fecha de carga y fecha de envío de reporte a autoridad, elaborada por Depto. Planificación.	Se considerarán 11 reportes, correspondientes a las cargas realizadas entre los meses de enero y noviembre.



INDICADORES DE GESTIÓN AÑO 2017 PARA EL SERVICIO DE GOBIERNO INTERIOR

INTENDENCIAS REGIONALES

INTENDENCIA	META DE GESTION	INDICADOR DE EVALUACION	FORMULA DE CALCULO	PONDERADOR	MECANISMO DE VERIFICACION	NOTA TECNICA
INTENDENCIA REGIONAL DE LOS RIOS	Que a lo menos el 30% del total de Peticiones aprobadas en comisión correspondan a la dimensión de Promoción Social	Eficacia / Proceso: Porcentaje de peticiones aprobadas en comisión que correspondan a la dimensión de promoción social	(Número de peticiones aprobadas en comisión que correspondan al área de promoción / (Número total de peticiones aprobadas en comisión) * 100	10%	Listado entregado por el SIEP de peticiones aprobadas y el área a la cual corresponde. Planilla síntesis de peticiones aprobadas (elaborada por el Depto. de Planificación)	Se considerará como peticiones correspondientes al área de promoción, aquellas que se encuentren definidas en SIEP dentro de las áreas "Emprendimiento y Capacitación Laboral", "Educación" y "Vivienda"
INTENDENCIA REGIONAL DE LOS RIOS	Realizar el 100% de las reuniones de la mesa intersectorial de trata de personas, según priorización de cada región	Eficacia / Proceso: Porcentaje de reuniones de la mesa intersectorial de trata de personas realizadas el año 2017	(Número de reuniones de la mesa intersectorial de trata de personas realizadas / Número de reuniones programadas para la región según priorización para la región) * 100	20%	Listas de asistencias por reunión Actas por reunión, las que deben ser enviadas a la coordinación central de la mesa de trata	Regiones altamente prioritarias: Arica, Tarapacá, Antofagasta, Magallanes y Región Metropolitana: reuniones cada dos meses (bimestral) Regiones medianamente prioritarias: Atacama, Coquimbo, O'Higgins: reuniones de la mesa cada 3 meses (trimestral) Regiones no prioritarias: Valparaíso, Maule, Bio Bio, Araucanía, Los Ríos, Los Lagos, Aysén: reunión de la mesa dos veces al año como mínimo (semestral)
INTENDENCIA REGIONAL DE LOS RIOS	Ingresar el 80% de los informes de avance mensual a psicus sin error	Eficacia / Proceso: Porcentaje de estados de avances subidos sin error a la plataforma psicus	(N° de estados de avance sin error subidos en el año 2017 / N° de estados de avance a subir en el año (=10)) * 100	20%	Mensajería Psicus, informando resultado de la revisión del estado de avance subido. Documento del Jefe de Depto. Planificación que acredita avance de revisión Planilla Excel de revisión, elaborada por el Depto. de Planificación	Se considerarán tres tipos de error: Error de omisión: Archivos de MV que no corresponden al indicador, se encuentran incompletos total o parcialmente en blanco, ilegibles con correcciones y/o enmiendas que no hacen posible verificar los valores Error de inconsistencia: La información de la MV presenta diferencias en su propio contenido con los valores subidos a psicus para el mismo períodos. Error de exactitud: La información presentada no corresponde al alcance y/o período de medición definido para el indicador Se considerará sólo los indicadores de PMG, subidos a partir del mes de Marzo
INTENDENCIA REGIONAL DE LOS RIOS	Responder el 90% de las solicitudes ciudadanas en un plazo menor o igual a 10 días hábiles	Eficacia / Proceso: Porcentaje de solicitudes ciudadanas respondidas en un plazo menor o igual a 10 días hábiles	(Número de solicitudes ciudadanas respondidas en un plazo menor o igual a 10 días hábiles / N° Total solicitudes ciudadanas registradas en la Web SIAC durante el año 2017) *100	25%	Pantallazo extraído de la Web SIAC que sintetiza las solicitudes ciudadanas recibidas por el servicio. Planilla de síntesis de solicitudes ciudadanas recibidas y respondidas, elaborada por Depto. Planificación	En caso que las solicitudes excedan a 100 en el periodo informado, se permitirá extraer parte del MV, con la debida certificación de la autoridad Se excluyen de este indicador las solicitudes de acceso a la información Pública (ley 20.285)
INTENDENCIA REGIONAL DE LOS RIOS	Elaborar 100% de informes mensuales de carga de Transparencia Activa, hasta los 4 días hábiles posteriores a finalizado período de carga establecido por el nivel central	Eficacia / Proceso: Porcentaje de informes mensuales relativos a la carga de Transparencia Activa ejecutada el mes inmediatamente anterior	(Número de cargas elaboradas hasta los 4 días posteriores a la fecha límite establecida / N° Total de meses a elaborar el informe (=11)) *100	25%	Mail con reporte enviado a la autoridad Reporte enviado a la autoridad. Planilla que indica fecha de carga y fecha de envío de reporte a autoridad, elaborada por Depto. Planificación	Se considerarán 11 reportes , correspondientes a las cargas realizadas entre los meses de enero y noviembre.
INTENDENCIA DE LA REGION DEL LIBERTADOR GENERAL BERNARDO O'HIGGINS	Rendir al Departamento de Finanzas el 100% de los Decretos y Resoluciones de transferencia, dentro de un tiempo óptimo durante el año 2017. Con su correspondiente respaldo de registro en el SIGFE	Economía / Proceso: Porcentaje de rendiciones realizadas en tiempo óptimo durante el año 2017, respecto de las Resoluciones y/o Decretos de transferencia de fondos enviados desde el nivel central.	(Número de Rendiciones enviadas en tiempo óptimo al Departamento de Finanzas durante el año 2017 / N° Total de Rendiciones a enviar en el año 2017) *100	30%	Copia de correo electrónico o colilla de correo exprés, que señale fecha de envío y número de oficio de la rendición enviada al Depto. de Finanzas. Copia de Oficio y la rendición misma. Comprobante acuse recibo de fondos recibidos durante el año 2017 Registro de Compensación por la contabilización de la Rendición de Cuenta en el SIGFE. Planilla de síntesis elaborada por Depto. Planificación	Tiempo óptimo: 8 primeros días hábiles de cada mes. El objetivo es mejoras en la calidad respecto de lo señalado en Oficio Circular N°32 de fecha 15.06.2015 de la División de Administración y Finanzas. Se debe considerar las transferencias realizadas desde el nivel central del Ministerio del Interior y Seguridad Pública solo para los ítems Orasmi y Emergencia , entre el 01.01 y el 30.11 El alcance del indicador comienza febrero, con el envío de la primera rendición y termina en diciembre con el envío de la última rendición. Las rendiciones deben incorporar todos los decretos y resoluciones emitidas y transferidas por el Departamento de Finanzas
INTENDENCIA DE LA REGION DEL LIBERTADOR GENERAL BERNARDO O'HIGGINS	Realizar el 80% de las reuniones de comité policial programadas para año 2017	Eficacia / Proceso: Porcentaje de reuniones de comité policial realizadas en el territorio, según planificación realizada el año 2017	(Número de reuniones de comité policial realizadas / Número de reuniones de comité policial programadas) * 100	20%	Listas de asistencia al Comité policial que contenga lugar y fecha. Planilla de síntesis de reuniones, elaborada por el Depto. de Planificación Resolución que aprueba programación de reuniones de la Gobernación	En el caso de las Intendencias, las reuniones deben ser semanales, conforme al Of. Res. N°122 de fecha 25.10.2016 enviado por el Subsecretario del Interior. Para las Gobernaciones, la programación de las reuniones debe estar aprobada por la División de Seguridad Pública, y establecerse mediante Resolución durante el mes de Marzo.
INTENDENCIA DE LA REGION DEL LIBERTADOR GENERAL BERNARDO O'HIGGINS	Ingresar el 80% de los informes de avance mensual a psicus sin error	Eficacia / Proceso: Porcentaje de estados de avances subidos sin error a la plataforma psicus	(N° de estados de avance sin error subidos en el año 2017 / N° de estados de avance a subir en el año (=10)) * 100	10%	Mensajería Psicus, informando resultado de la revisión del estado de avance subido. Documento del Jefe de Depto. Planificación que acredita avance de revisión Planilla Excel de revisión, elaborada por el Depto. de Planificación	Se considerarán tres tipos de error: Error de omisión: Archivos de MV que no corresponden al indicador, se encuentran incompletos total o parcialmente en blanco, ilegibles con correcciones y/o enmiendas que no hacen posible verificar los valores Error de inconsistencia: La información de la MV presenta diferencias en su propio contenido con los valores subidos a psicus para el mismo períodos. Error de exactitud: La información presentada no corresponde al alcance y/o período de medición definido para el indicador Se considerará sólo los indicadores de PMG, subidos a partir del mes de Marzo
INTENDENCIA DE LA REGION DEL LIBERTADOR GENERAL BERNARDO O'HIGGINS	Responder el 90% de las solicitudes ciudadanas en un plazo menor o igual a 10 días hábiles	Eficacia / Proceso: Porcentaje de solicitudes ciudadanas respondidas en un plazo menor o igual a 10 días hábiles	(Número de solicitudes ciudadanas respondidas en un plazo menor o igual a 10 días hábiles / N° Total solicitudes ciudadanas registradas en la Web SIAC durante el año 2017) *100	30%	Pantallazo extraído de la Web SIAC que sintetiza las solicitudes ciudadanas recibidas por el servicio. Planilla de síntesis de solicitudes ciudadanas recibidas y respondidas, elaborada por Depto. Planificación	En caso que las solicitudes excedan a 100 en el periodo informado, se permitirá extraer parte del MV, con la debida certificación de la autoridad Se excluyen de este indicador las solicitudes de acceso a la información Pública (ley 20.285)
INTENDENCIA DE LA REGION DEL LIBERTADOR GENERAL BERNARDO O'HIGGINS	Elaborar 100% de informes mensuales de carga de Transparencia Activa, hasta los 4 días hábiles posteriores a finalizado período de carga establecido por el nivel central	Eficacia / Proceso: Porcentaje de informes mensuales relativos a la carga de Transparencia Activa ejecutada el mes inmediatamente anterior	(Número de cargas elaboradas hasta los 4 días posteriores a la fecha límite establecida / N° Total de meses a elaborar el informe (=11)) *100	10%	Mail con reporte enviado a la autoridad Reporte enviado a la autoridad. Planilla que indica fecha de carga y fecha de envío de reporte a autoridad, elaborada por Depto. Planificación	Se considerarán 11 reportes , correspondientes a las cargas realizadas entre los meses de enero y noviembre.



INDICADORES DE GESTIÓN AÑO 2017 PARA EL SERVICIO DE GOBIERNO INTERIOR

INTENDENCIAS REGIONALES

INTENDENCIA	META DE GESTION	INDICADOR DE EVALUACION	FORMULA DE CALCULO	PONDERADOR	MECANISMO DE VERIFICACION	NOTA TECNICA
INTENDENCIA DE MAGALLANES Y ANTARTICA CHILENA	Rendir al Departamento de Finanzas el 100% de los Decretos y Resoluciones de transferencia, dentro de un tiempo óptimo durante el año 2017. Con su correspondiente respaldo de registro en el SIGFE.	Economía / Proceso: Porcentaje de rendiciones realizadas en tiempo óptimo durante el año 2017, respecto de las Resoluciones y/o Decretos de transferencia de fondos enviados desde el nivel central.	(Número de Rendiciones enviadas en tiempo óptimo al Departamento de Finanzas durante el año 2017 / N° Total de Rendiciones a enviar en el año 2017) *100	20%	Copia de correo electrónico o colilla de correo expés, que señale fecha de envío y número de oficio de la rendición enviada al Depto. de Finanzas. Copia de Oficio y la rendición misma. Comprobante acuse recibo de fondos recibidos durante el año 2017. Registro de Compensación por la contabilización de la Rendición de Cuenta en el SIGFE. Planilla de síntesis elaborada por Depto. Planificación.	Tiempo óptimo: 8 primeros días hábiles de cada mes. El objetivo es mejoras en la calidad respecto de lo señalado en Oficio Circular N°32 de fecha 15.06.2015 de la División de Administración y Finanzas. Se debe considerar las transferencias realizadas desde el nivel central del Ministerio del Interior y Seguridad Pública solo para los ítems Orasmi y Emergencia, entre el 01.01 y el 30.11. El alcance del indicador comienza febrero, con el envío de la primera rendición y termina en diciembre con el envío de la última rendición. Las rendiciones deben incorporar todos los decretos y resoluciones emitidas y transferidas por el Departamento de Finanzas.
INTENDENCIA DE MAGALLANES Y ANTARTICA CHILENA	Elaborar el 100% de los informes cuatrimestrales de avance y/o ejecución de proyectos financiados por el Fondo Social, durante los 10 días hábiles posteriores a finalizado el cuatrimestre.	Eficacia / Proceso: Porcentaje de informes cuatrimestrales relativos al avance y/o ejecución de los proyectos financiados por el Fondo Social enviados oportunamente al Depto. de Acción Social.	(N° de Informes cuatrimestrales de Avance y/o ejecución de proyectos financiados por el Fondo Social remitidos al Depto. de Acción Social durante los 10 días hábiles posteriores a finalizado el cuatrimestre / N° Total de Informes cuatrimestrales comprometidos durante el año 2017 (÷3)) * 100	20%	Informes cuatrimestrales debidamente visados por la autoridad. Copia de mail remitido a Depto. Acción Social donde envía informe cuatrimestral. Planilla resumen de informes enviados que contenga fecha de envío, e identificación de emisor y de receptor (elaborado por Depto. Planificación).	Para el último informe cuatrimestral, la fecha de corte será el 15.12.2017. El formato del documento deberá ser aquel que defina el Departamento de Acción Social. El informe se relacionará con el contacto, seguimiento y revisión en terreno de los proyectos aprobados financiados en su región o provincia durante el año 2016. Para el caso de servicios que tienen un gran número de proyectos a supervisar se podrá sugerir un plan de trabajo que determine una muestra, que será validada por el D.A.S. Los informes son requeridos mientras se mantengan proyectos pendientes de ejecución y/o supervisión, esto implica la emisión de menos de tres informes.
INTENDENCIA DE MAGALLANES Y ANTARTICA CHILENA	Ingresar el 80% de los informes de avance mensual a psicus sin error.	Eficacia / Proceso: Porcentaje de estados de avances subidos sin error a la plataforma psicus.	(N° de estados de avance sin error subidos en el año 2017 / N° de estados de avance a subir en el año (÷10)) * 100	20%	Mensajería Psicus, informando resultado de la revisión del estado de avance subido. Documento del Jefe de Depto. Planificación que acredite avance de revisión. Planilla Excel de revisión, elaborada por el Depto. de Planificación.	Se considerarán tres tipos de error: Error de omisión: Archivos de MV que no corresponden al indicador, se encuentran incompletos total o parcialmente en blanco, ilegibles con correcciones y/o enmiendas que no hacen posible verificar los valores. Error de inconsistencia: La información de los MV presenta diferencias en su propio contenido con los valores subidos a psicus para el mismo períodos. Error de exactitud: La información presentada no corresponde al alcance y/o período de medición definido para el indicador. Se considerará sólo los indicadores de PMG, subidos a partir del mes de Marzo.
INTENDENCIA DE MAGALLANES Y ANTARTICA CHILENA	Responder el 90% de las solicitudes ciudadanas en un plazo menor o igual a 10 días hábiles.	Eficacia / Proceso: Porcentaje de solicitudes ciudadanas respondidas en un plazo menor o igual a 10 días hábiles.	(Número de solicitudes ciudadanas respondidas en un plazo menor o igual a 10 días hábiles / N° Total solicitudes ciudadanas registradas en la Web SIAC durante el año 2017) *100	20%	Pantallazo extraído de la Web SIAC que sintetiza las solicitudes ciudadanas recibidas por el servicio. Planilla de síntesis de solicitudes ciudadanas recibidas y respondidas, elaborada por Depto. Planificación.	En caso que las solicitudes excedan a 100 en el período informado, se permitirá extraer parte del MV, con la debida certificación de la autoridad. Se excluyen de este indicador las solicitudes de acceso a la información Pública (ley 20.285).
INTENDENCIA DE MAGALLANES Y ANTARTICA CHILENA	Elaborar 100% de informes mensuales de carga de Transparencia Activa, hasta los 4 días hábiles posteriores a finalizado período de carga establecido por el nivel central.	Eficacia / Proceso: Porcentaje de informes mensuales relativos a la carga de Transparencia Activa ejecutada el mes inmediatamente anterior.	(Número de cargas elaboradas hasta los 4 días posteriores a la fecha límite establecida / N° Total de meses a elaborar el informe (÷11)) * 100	20%	Mail con reporte enviado a la autoridad. Reporte enviado a la autoridad. Planilla que indica fecha de carga y fecha de envío de reporte a autoridad, elaborada por Depto. Planificación.	Se considerarán 11 reportes, correspondientes a las cargas realizadas entre los meses de enero y noviembre.
INTENDENCIA REGIÓN DEL MAULE	Rendir al Departamento de Finanzas el 100% de los Decretos y Resoluciones de transferencia, dentro de un tiempo óptimo durante el año 2017. Con su correspondiente respaldo de registro en el SIGFE.	Economía / Proceso: Porcentaje de rendiciones realizadas en tiempo óptimo durante el año 2017, respecto de las Resoluciones y/o Decretos de transferencia de fondos enviados desde el nivel central.	(Número de Rendiciones enviadas en tiempo óptimo al Departamento de Finanzas durante el año 2017 / N° Total de Rendiciones a enviar en el año 2017) *100	20%	Copia de correo electrónico o colilla de correo expés, que señale fecha de envío y número de oficio de la rendición enviada al Depto. de Finanzas. Copia de Oficio y la rendición misma. Comprobante acuse recibo de fondos recibidos durante el año 2017. Registro de Compensación por la contabilización de la Rendición de Cuenta en el SIGFE. Planilla de síntesis elaborada por Depto. Planificación.	Tiempo óptimo: 8 primeros días hábiles de cada mes. El objetivo es mejoras en la calidad respecto de lo señalado en Oficio Circular N°32 de fecha 15.06.2015 de la División de Administración y Finanzas. Se debe considerar las transferencias realizadas desde el nivel central del Ministerio del Interior y Seguridad Pública solo para los ítems Orasmi y Emergencia, entre el 01.01 y el 30.11. El alcance del indicador comienza febrero, con el envío de la primera rendición y termina en diciembre con el envío de la última rendición. Las rendiciones deben incorporar todos los decretos y resoluciones emitidas y transferidas por el Departamento de Finanzas.
INTENDENCIA REGIÓN DEL MAULE	Que a lo menos el 30% del total de Peticiones aprobadas en comisión correspondan a la dimensión de Promoción Social.	Eficacia / Proceso: Porcentaje de peticiones aprobadas en comisión que correspondan a la dimensión de promoción social.	(Número de peticiones aprobadas en comisión que correspondan al área de promoción / (Número total de peticiones aprobadas en comisión) * 100	10%	Listado entregado por el SIEP de peticiones aprobadas y el área a la cual corresponde. Planilla síntesis de peticiones aprobadas (elaborada por el Depto. de Planificación).	Se considerará como peticiones correspondientes al área de promoción, aquellas que se encuentren definidas en SIEP dentro de las áreas "Emprendimiento y Capacitación Laboral", "Educación" y "Vivienda".
INTENDENCIA REGIÓN DEL MAULE	Elaborar el 100% de los informes cuatrimestrales de avance y/o ejecución de proyectos financiados por el Fondo Social, durante los 10 días hábiles posteriores a finalizado el cuatrimestre.	Eficacia / Proceso: Porcentaje de informes cuatrimestrales relativos al avance y/o ejecución de los proyectos financiados por el Fondo Social enviados oportunamente al Depto. de Acción Social.	(N° de Informes cuatrimestrales de Avance y/o ejecución de proyectos financiados por el Fondo Social remitidos al Depto. de Acción Social durante los 10 días hábiles posteriores a finalizado el cuatrimestre / N° Total de Informes cuatrimestrales comprometidos durante el año 2017 (÷3)) * 100	25%	Informes cuatrimestrales debidamente visados por la autoridad. Copia de mail remitido a Depto. Acción Social donde envía informe cuatrimestral. Planilla resumen de informes enviados que contenga fecha de envío, e identificación de emisor y de receptor (elaborado por Depto. Planificación).	Para el último informe cuatrimestral, la fecha de corte será el 15.12.2017. El formato del documento deberá ser aquel que defina el Departamento de Acción Social. El informe se relacionará con el contacto, seguimiento y revisión en terreno de los proyectos aprobados financiados en su región o provincia durante el año 2016. Para el caso de servicios que tienen un gran número de proyectos a supervisar se podrá sugerir un plan de trabajo que determine una muestra, que será validada por el D.A.S. Los informes son requeridos mientras se mantengan proyectos pendientes de ejecución y/o supervisión, esto implica la emisión de menos de tres informes.
INTENDENCIA REGIÓN DEL MAULE	Realizar el 100% de las reuniones de la mesa intersectorial de trata de personas, según priorización de cada región.	Eficacia / Proceso: Porcentaje de reuniones de la mesa intersectorial de trata de personas realizadas el año 2017.	(Número de reuniones de la mesa intersectorial de trata de personas realizadas / Número de reuniones programadas para la región según priorización para la región) * 100	20%	Listas de asistencias por reunión. Actas por reunión, las que deben ser enviadas a la coordinación central de la mesa de trata.	Regiones altamente prioritarias: Arica, Tarapacá, Antofagasta, Magallanes y Región Metropolitana: reuniones cada dos meses (bimestral). Regiones medianamente prioritarias: Atacama, Coquimbo, O'Higgins: reuniones de la mesa cada 3 meses (trimestral). Regiones no prioritarias: Valparaíso, Maule, Bio Bio, Araucanía, Los Ríos, Los Lagos, Aysén: reunión de la mesa dos veces al año como mínimo (semestral).
INTENDENCIA REGIÓN DEL MAULE	Elaborar 100% de informes mensuales de carga de Transparencia Activa, hasta los 4 días hábiles posteriores a finalizado período de carga establecido por el nivel central.	Eficacia / Proceso: Porcentaje de informes mensuales relativos a la carga de Transparencia Activa ejecutada el mes inmediatamente anterior.	(Número de cargas elaboradas hasta los 4 días posteriores a la fecha límite establecida / N° Total de meses a elaborar el informe (÷11)) * 100	25%	Mail con reporte enviado a la autoridad. Reporte enviado a la autoridad. Planilla que indica fecha de carga y fecha de envío de reporte a autoridad, elaborada por Depto. Planificación.	Se considerarán 11 reportes, correspondientes a las cargas realizadas entre los meses de enero y noviembre.



INDICADORES DE GESTIÓN AÑO 2017 PARA EL SERVICIO DE GOBIERNO INTERIOR

INTENDENCIAS REGIONALES

INTENDENCIA	META DE GESTION	INDICADOR DE EVALUACION	FORMULA DE CALCULO	PONDERADOR	MECANISMO DE VERIFICACION	NOTA TECNICA
INTENDENCIA REGIÓN METROPOLITANA	Rendir al Departamento de Finanzas el 100% de los Decretos y Resoluciones de transferencia, dentro de un tiempo óptimo durante el año 2017. Con su correspondiente respaldo de registro en el SIGFE.	Economía / Proceso: Porcentaje de rendiciones realizadas en tiempo óptimo durante el año 2017, respecto de las Resoluciones y/o Decretos de transferencia de fondos enviados desde el nivel central.	(Número de Rendiciones enviadas en tiempo óptimo al Departamento de Finanzas durante el año 2017 / N° Total de Rendiciones a enviar en el año 2017) * 100	40%	Copia de correo electrónico o colilla de correo exprés, que señale fecha de envío y número de oficio de la rendición enviada al Depto. de Finanzas. Copia de Oficio y la rendición misma. Comprobante acuse recibo de fondos recibidos durante el año 2017. Registro de Compensación por la contabilización de la Rendición de Cuenta en el SIGFE. Planilla de síntesis elaborada por Depto. Planificación.	Tiempo óptimo: 8 primeros días hábiles de cada mes. El objetivo es mejoras en la calidad respecto de lo señalado en Oficio Circular N°32 de fecha 15.06.2015 de la División de Administración y Finanzas. Se debe considerar las transferencias realizadas desde el nivel central del Ministerio del Interior y Seguridad Pública solo para los ítems Orasmi y Emergencia, entre el 01.01 y el 30.11. El alcance del indicador comienza febrero, con el envío de la primera rendición y termina en diciembre con el envío de la última rendición. Las rendiciones deben incorporar todos los decretos y resoluciones emitidas y transferidas por el Departamento de Finanzas.
INTENDENCIA REGIÓN METROPOLITANA	Realizar el 100% de las reuniones de la mesa intersectorial de trata de personas, según priorización de cada región	Eficacia / Proceso: Porcentaje de reuniones de la mesa intersectorial de trata de personas realizadas el año 2017.	(Número de reuniones de la mesa intersectorial de trata de personas realizadas / Número de reuniones programadas para la región según priorización para la región) * 100	10%	Listas de asistencias por reunión. Actas por reunión, las que deben ser enviadas a la coordinación central de la mesa de trata.	Regiones altamente prioritarias: Arica, Tarapacá, Antofagasta, Magallanes y Región Metropolitana: reuniones cada dos meses (bimestral). Regiones medianamente prioritarias: Atacama, Coquimbo, O'Higgins: reuniones de la mesa cada 3 meses (trimestral). Regiones no prioritarias: Valparaíso, Maule, Bio Bio, Araucanía, Los Ríos, Los Lagos, Aysén: reunión de la mesa dos veces al año como mínimo (semestral).
INTENDENCIA REGIÓN METROPOLITANA	Ingresar el 80% de los informes de avance mensual a psicus sin error	Eficacia / Proceso: Porcentaje de estados de avances subidos sin error a la plataforma psicus.	(N° de estados de avance sin error subidos en el año 2017 / N° de estados de avance a subir en el año (=10)) * 100	10%	Mensajería Psicus, informando resultado de la revisión del estado de avance subido. Documento del Jefe de Depto. Planificación que acredite avance de revisión. Planilla Excel de revisión, elaborada por el Depto. de Planificación.	Se considerarán tres tipos de error: Error de omisión: Archivos de MV que no corresponden al indicador, se encuentran incompletos total o parcialmente en blanco, ilegibles con correcciones y/o enmiendas que no hacen posible verificar los valores. Error de inconsistencia: La información de los MV presenta diferencias en su propio contenido con los valores subidos a psicus para el mismo períodos. Error de exactitud: La información presentada no corresponde al alcance y/o período de medición definido para el indicador. Se considerará sólo los indicadores de PMG, subidos a partir del mes de Marzo.
INTENDENCIA REGIÓN METROPOLITANA	Elaborar 100% de informes mensuales de carga de Transparencia Activa, hasta los 4 días hábiles posteriores a finalizado período de carga establecido por el nivel central	Eficacia / Proceso: Porcentaje de informes mensuales relativos a la carga de Transparencia Activa ejecutada el mes inmediatamente anterior.	(Número de cargas elaboradas hasta los 4 días posteriores a la fecha límite establecida / N° Total de meses a elaborar el informe (=11)) * 100	40%	Mail con reporte enviado a la autoridad. Reporte enviado a la autoridad. Planilla que indica fecha de carga y fecha de envío de reporte a autoridad, elaborada por Depto. Planificación.	Se considerarán 11 reportes, correspondientes a las cargas realizadas entre los meses de enero y noviembre.
INTENDENCIA REGIÓN DE TARAPACA	Rendir al Departamento de Finanzas el 100% de los Decretos y Resoluciones de transferencia, dentro de un tiempo óptimo durante el año 2017. Con su correspondiente respaldo de registro en el SIGFE.	Economía / Proceso: Porcentaje de rendiciones realizadas en tiempo óptimo durante el año 2017, respecto de las Resoluciones y/o Decretos de transferencia de fondos enviados desde el nivel central.	(Número de Rendiciones enviadas en tiempo óptimo al Departamento de Finanzas durante el año 2017 / N° Total de Rendiciones a enviar en el año 2017) * 100	30%	Copia de correo electrónico o colilla de correo exprés, que señale fecha de envío y número de oficio de la rendición enviada al Depto. de Finanzas. Copia de Oficio y la rendición misma. Comprobante acuse recibo de fondos recibidos durante el año 2017. Registro de Compensación por la contabilización de la Rendición de Cuenta en el SIGFE. Planilla de síntesis elaborada por Depto. Planificación.	Tiempo óptimo: 8 primeros días hábiles de cada mes. El objetivo es mejoras en la calidad respecto de lo señalado en Oficio Circular N°32 de fecha 15.06.2015 de la División de Administración y Finanzas. Se debe considerar las transferencias realizadas desde el nivel central del Ministerio del Interior y Seguridad Pública solo para los ítems Orasmi y Emergencia, entre el 01.01 y el 30.11. El alcance del indicador comienza febrero, con el envío de la primera rendición y termina en diciembre con el envío de la última rendición. Las rendiciones deben incorporar todos los decretos y resoluciones emitidas y transferidas por el Departamento de Finanzas.
INTENDENCIA REGIÓN DE TARAPACA	Elaborar el 100% de los informes cuatrimestrales de avance y/o ejecución de proyectos financiados por el Fondo Social, durante los 10 días hábiles posteriores a finalizado el cuatrimestre	Eficacia / Proceso: Porcentaje de informes cuatrimestrales relativos al avance y/o ejecución de los proyectos financiados por el Fondo Social enviados oportunamente al Depto. de Acción Social.	(N° de Informes cuatrimestrales de Avance y/o ejecución de proyectos financiados por el Fondo Social remitidos al Depto. de Acción Social durante los 10 días hábiles posteriores a finalizado el cuatrimestre / N° Total de Informes cuatrimestrales comprometidos durante el año 2017 (=3)) * 100	30%	Informes cuatrimestrales debidamente visados por la autoridad. Copia de mail remitido a Depto. Acción Social donde envía informe cuatrimestral. Planilla resumen de informes enviados que contenga fecha de envío, e identificación de emisor y de receptor (elaborado por Depto. Planificación).	Para el último informe cuatrimestral, la fecha de corte será el 15.12.2017. El formato del documento deberá ser aquel que define el Departamento de Acción Social. El informe se relacionará con el contacto, seguimiento y revisión en terreno de los proyectos aprobados financiados en su región o provincia durante el año 2016. Para el caso de servicios que tienen un gran número de proyectos a supervisar se podrá sugerir un plan de trabajo que determine una muestra, que será validada por el D.A.S. Los informes son requeridos mientras se mantengan proyectos pendientes de ejecución y/o supervisión, esto implica la emisión de menos de tres informes.
INTENDENCIA REGIÓN DE TARAPACA	Ingresar el 80% de los informes de avance mensual a psicus sin error	Eficacia / Proceso: Porcentaje de estados de avances subidos sin error a la plataforma psicus.	(N° de estados de avance sin error subidos en el año 2017 / N° de estados de avance a subir en el año (=10)) * 100	20%	Mensajería Psicus, informando resultado de la revisión del estado de avance subido. Documento del Jefe de Depto. Planificación que acredite avance de revisión. Planilla Excel de revisión, elaborada por el Depto. de Planificación.	Se considerarán tres tipos de error: Error de omisión: Archivos de MV que no corresponden al indicador, se encuentran incompletos total o parcialmente en blanco, ilegibles con correcciones y/o enmiendas que no hacen posible verificar los valores. Error de inconsistencia: La información de los MV presenta diferencias en su propio contenido con los valores subidos a psicus para el mismo períodos. Error de exactitud: La información presentada no corresponde al alcance y/o período de medición definido para el indicador. Se considerará sólo los indicadores de PMG, subidos a partir del mes de Marzo.
INTENDENCIA REGIÓN DE TARAPACA	Elaborar 100% de informes mensuales de carga de Transparencia Activa, hasta los 4 días hábiles posteriores a finalizado período de carga establecido por el nivel central.	Eficacia / Proceso: Porcentaje de informes mensuales relativos a la carga de Transparencia Activa ejecutada el mes inmediatamente anterior.	(Número de cargas elaboradas hasta los 4 días posteriores a la fecha límite establecida / N° Total de meses a elaborar el informe (=11)) * 100	20%	Mail con reporte enviado a la autoridad. Reporte enviado a la autoridad. Planilla que indica fecha de carga y fecha de envío de reporte a autoridad, elaborada por Depto. Planificación.	Se considerarán 11 reportes, correspondientes a las cargas realizadas entre los meses de enero y noviembre.



INDICADORES DE GESTIÓN AÑO 2017 PARA EL SERVICIO DE GOBIERNO INTERIOR

INTENDENCIAS REGIONALES

INTENDENCIA	META DE GESTION	INDICADOR DE EVALUACION	FORMULA DE CALCULO	PONDERADOR	MECANISMO DE VERIFICACION	NOTA TECNICA
INTENDENCIA REGIÓN DE VALPARAISO	Rendir al Departamento de Finanzas el 100% de los Decretos y Resoluciones de transferencia, dentro de un tiempo óptimo durante el año 2017. Con su correspondiente respaldo de registro en el SIGFE.	Economía / Proceso: Porcentaje de rendiciones realizadas en tiempo óptimo durante el año 2017, respecto de las Resoluciones y/o Decretos de transferencia de fondos enviados desde el nivel central.	(Número de Rendiciones enviadas en tiempo óptimo al Departamento de Finanzas durante el año 2017 / N° Total de Rendiciones a enviar en el año 2017) *100	40%	Copia de correo electrónico o colilla de correo expés, que señale fecha de envío y número de oficio de la rendición enviada al Depto. de Finanzas. Copia de Oficio y la rendición misma. Comprobante acuse recibo de fondos recibidos durante el año 2017 Registro de Compensación por la contabilización de la Rendición de Cuenta en el SIGFE. Planilla de síntesis elaborada por Depto. Planificación.	Tiempo óptimo: 8 primeros días hábiles de cada mes . El objetivo es mejoras en la calidad respecto de lo señalado en Oficio Circular N°32 de fecha 15.06.2015 de la División de Administración y Finanzas. Se debe considerar las transferencias realizadas desde el nivel central del Ministerio del Interior y Seguridad Pública solo para los ítems Orasmi y Emergencia , entre el 01.01 y el 30.11. El alcance del indicador comienza febrero, con el envío de la primera rendición y termina en diciembre con el envío de la última rendición. Las rendiciones deben incorporar todos los decretos y resoluciones emitidas y transferidas por el Departamento de Finanzas.
INTENDENCIA REGIÓN DE VALPARAISO	Realizar el 100% de las reuniones de la mesa intersectorial de trata de personas, según priorización de cada región	Eficacia / Proceso: Porcentaje de reuniones de la mesa intersectorial de trata de personas realizadas el año 2017.	(Número de reuniones de la mesa intersectorial de trata de personas realizadas / Número de reuniones programadas para la región según priorización para la región) * 100	30%	Listas de asistencias por reunión Actas por reunión, las que deben ser enviadas a la coordinación central de la mesa de trata	Regiones altamente prioritarias: Arica, Tarapacá, Antofagasta, Magallanes y Región Metropolitana: reuniones cada dos meses (bimestral) Regiones medianamente prioritarias: Atacama, Coquimbo, O'Higgins: reuniones de la mesa cada 3 meses (trimestral) Regiones no prioritarias: Valparaíso, Maule, Bio Bio, Araucanía, Los Ríos, Los Lagos, Aysén: reunión de la mesa dos veces al año como mínimo (semestral)
INTENDENCIA REGIÓN DE VALPARAISO	Responder el 90% de las solicitudes ciudadanas en un plazo menor o igual a 10 días hábiles	Eficacia / Proceso: Porcentaje de solicitudes ciudadanas respondidas en un plazo menor o igual a 10 días hábiles	(Número de solicitudes ciudadanas respondidas en un plazo menor o igual a 10 días hábiles / N° Total solicitudes ciudadanas registradas en la Web SIAC durante el año 2017) *100	20%	Pantallazo extraído de la Web SIAC que sintetiza las solicitudes ciudadanas recibidas por el servicio. Planilla de síntesis de solicitudes ciudadanas recibidas y respondidas, elaborada por Depto. Planificación	En caso que las solicitudes excedan a 100 en el periodo informado, se permitirá extraer parte del MV, con la debida certificación de la autoridad. Se excluyen de este indicador las solicitudes de acceso a la información Pública (ley 20.285).
INTENDENCIA REGIÓN DE VALPARAISO	Tramitar el 85% de las autorizaciones de Licencias Médicas emitidas por ISAPRES en un plazo inferior o igual a 5 días hábiles	Eficacia/Proceso Porcentaje de autorización de Licencias Médicas emitidas por ISAPRES tramitadas, durante el año 2017, en un plazo inferior o igual a 5 días hábiles	(Número de Resoluciones de Licencias Médicas emitidas por ISAPRES que cuentan con Resolución (aprobación – rechazo) tramitadas en un plazo inferior o igual a 5 días hábiles, durante el año 2017 / Número de Resoluciones de Licencias Médicas emitidas por ISAPRES recepcionadas por Intendencia/Gobernación durante el año 2017) *100	10%	Reporte que contiene la totalidad de Licencias Médicas de funcionarios dependientes de la unidad que fueron notificadas por ISAPRES desde el 01 de enero al 30 de noviembre de 2017, que contiene fecha de recepción de la notificación por parte de la ISAPRE, fecha del acto administrativo, N° del acto administrativo y fecha de total tramitación del acto.	El alcance del indicador comienza desde cuando se recepciona la Resolución de Licencia Médica por la Oficina de Partes de la Intendencia/Gobernación. El indicador hace referencia solo a las Licencias Médicas emitidas y aprobadas o rechazadas por ISAPRES a contar del 01 de enero al 30 de noviembre de 2017.



INDICADORES DE GESTIÓN AÑO 2017 PARA EL SERVICIO DE GOBIERNO INTERIOR

EQUIPO DE TRABAJO	META DE GESTIÓN	INDICADOR DE EVALUACIÓN	FÓRMULA DE CÁLCULO	PONDERADOR	MECANISMO DE VERIFICACIÓN	NOTA TÉCNICA
SERVICIO DE GOBIERNO INTERIOR	Elaborar y distribuir bimensualmente boletines informativos electrónicos al 100% de los gobernadores provinciales.	Eficacia/ Proceso Porcentaje de períodos en que se cumple con enviar boletines informativos electrónicos (Newsletter DGI) elaborados por la División hacia el 100% de las Gobernaciones, a más tardar los días 15 y 30 de cada mes.	(N° total de períodos en que se ha enviado el boletín informativo electrónico al 100% de los Gobernadores provinciales a más tardar los días 15 y 30 de cada mes / N° total de períodos planificados a enviar los boletines (=20)) * 100	20%	Boletines informativos electrónicos (Newsletter DGI) en PDF Pantallazo de Correo electrónico enviado desde la Casilla DGI a autoridades Provinciales	Este indicador mide: Cantidad: Que se envíen dos boletines por mes Oportunidad: Que la fecha de envío sea a más tardar el 15 y 30 de cada mes. Cobertura: Que cada período se envíen boletines al 100% de los Gobernadores/as
SERVICIO DE GOBIERNO INTERIOR	Elaboración y envío de Informe mensual de Ejecución Presupuestaria de Gobernaciones Provinciales al jefe y al coordinador de la División de Gobierno Interior	Eficacia/ Proceso Porcentaje de informes mensuales de ejecución presupuestaria de las Gobernaciones, elaborados y enviados al Jefe y al Coordinador de la DGI los 10 días hábiles siguientes al término del mes.	(Número de informes mensuales de ejecución presupuestaria de las Gobernaciones enviados al jefe y al coordinador de la DGI los 10 días hábiles siguientes al término del mes / Número total de informes programados a enviar) * 100	25%	Informe mensual de ejecución presupuestaria de las Gobernaciones en PDF Memo conductor que envía el informe y Registro del Sistema Documental de la Subsecretaría del Interior, que indique envío del informe al jefe y al coordinador de la DGI.	
SERVICIO DE GOBIERNO INTERIOR	Elaboración y envío bimestral al jefe y al coordinador de la DGI del Informe Reporte Sistema Gestión del Gobierno.	Eficacia/ Proceso Porcentaje de Informes bimestrales de reporte Sistema Gestión del Gobierno elaborados y enviados al Jefe y al Coordinador de la DGI y a más tardar los 8 días hábiles siguientes al término del bimestre.	(Número de informes bimestrales de informe Reporte Sistema Gestión del Gobierno elaborados y enviados al Jefe y Coordinador de la DGI a más tardar los 8 días hábiles siguientes al término del bimestre / Número total de informes programados a enviar) * 100	25%	Informe bimestral de reporte Sistema Gestión del Gobierno. Correo electrónico enviado desde la cuenta del Jefe Unidad de Innovación Pública al jefe y al coordinador de la DGI adjuntando informe bimestral	El último informe bimestral tendrá corte al 15 de Diciembre de 2017 y deberá enviarse a más tardar el 28 de Diciembre de 2017.
SERVICIO DE GOBIERNO INTERIOR	Elaboración y envío trimestral al jefe y coordinador de la DGI del Informe Integral de Gestión Territorial	Eficacia/ Proceso Porcentaje de informes integral trimestral de avance de Gestión Territorial elaborados y enviados al Jefe y al Coordinador de la División a más tardar los 8 días hábiles siguientes al término del trimestre.	(Número de informes integrales trimestrales de Gestión Territorial enviados al jefe y al coordinador de la DGI a más tardar los 8 días hábiles siguientes al término del trimestre / Número total de informes Avance integrales trimestrales de Gestión Territorial programados a enviar) * 100	30%	Informe Integral Trimestral de Gestión Territorial con antecedentes actualizados desde los Programas de Gestión en el Territorio incluyendo los componentes de comunicaciones y de apalancamiento Correo electrónico enviado desde la cuenta de la Jefatura de Unidad de Gestión Territorial al Jefe y al coordinador de la DGI adjuntando informe trimestral	El informe trimestral debe constar de un máximo 5 páginas El último informe trimestral tendrá corte al 15 de Diciembre de 2017 y deberá enviarse a más tardar el 28 de Diciembre de 2017.



EQUIPO: INTENDENCIA REGIÓN ARICA y PARINACOTA

N°	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres	Cargo	Grado	Calidad jurídica	Destinación
1	ARRIETA	HERRERA	MARIA INES	PROFESIONAL	11	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN ARICA y PARINACOTA
2	BARAHONA	FRIAS	KARLA ANGELICA	ADMINISTRATIVO	16	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN ARICA y PARINACOTA
3	BARDI	IBACETA	ANA MARIA	ADMINISTRATIVO	14	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN ARICA y PARINACOTA
4	BUGUEÑO	DIAZ	SUSANA ALEXANDRA	PROFESIONAL	8	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN ARICA y PARINACOTA
5	CHAVEZ	GUERRA	NATALIA FRANCISCA	ADMINISTRATIVO	16	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN ARICA y PARINACOTA
6	ESCOBAR	AGUILAR	MARCELA ANDREA	PROFESIONAL	7	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN ARICA y PARINACOTA
7	GARRIDO	PEREZ	LUZ INES	ADMINISTRATIVO	15	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN ARICA y PARINACOTA
8	LAU	SUAREZ	SIUPEN GERMAN	PROFESIONAL	8	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN ARICA y PARINACOTA
9	LINARES	ZEGARRA	DANIEL ALEXIS	PROFESIONAL	11	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN ARICA y PARINACOTA
10	MUÑOZ	MONTECINOS	LUIS MANUEL	ADMINISTRATIVO	16	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN ARICA y PARINACOTA
11	NAVARRO	LUNA	PAULA ANDREA	PROFESIONAL	10	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN ARICA y PARINACOTA
12	OLIVARES	QUINTANA	DAVID ALBERTO DE JESUS	PROFESIONAL	13	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN ARICA y PARINACOTA
13	ORELLANA	ELGUETA	BELGICA FABIOLA	ADMINISTRATIVO	15	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN ARICA y PARINACOTA
14	OYANADEL	CALDERON	YERKO	PROFESIONAL	10	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN ARICA y PARINACOTA
15	POZO	ALFARO	PATRICIA GRACIELA	ADMINISTRATIVO	15	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN ARICA y PARINACOTA
16	SAAVEDRA	VEAS	XEMIA XIMENA	PROFESIONAL	10	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN ARICA y PARINACOTA
17	SEPULVEDA	RIVAS	JORGE EDGARDO	ADMINISTRATIVO	18	PLANTA	INTENDENCIA REGIÓN ARICA y PARINACOTA
18	VALLEJOS	CARVAJAL	MERY MARGARITA	ADMINISTRATIVO	16	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN ARICA y PARINACOTA
19	VARGAS	ESPINOZA	YOLANDA MONICA	TECNICO	12	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN ARICA y PARINACOTA
20	VASQUEZ	HUMIRE	ANA HUMBERTA	TECNICO	14	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN ARICA y PARINACOTA
21	VASQUEZ	MARCELO	EDUARDO ALONSO	ADMINISTRATIVO	16	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN ARICA y PARINACOTA
22	ZARATE	MAMANI	NELSON DIONISIO	PROFESIONAL	10	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN ARICA y PARINACOTA



EQUIPO: INTENDENCIA REGIÓN DE ANTOFAGASTA

N°	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres	Cargo	Grado	Calidad jurídica	Destinación
1	ALCAIDE	LOPEZ	SANDRA ESTER	ADMINISTRATIVO	16	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN DE ANTOFAGASTA
2	ARDILES	ACUÑA	NICOLE SALOME ELIZABETH	PROFESIONAL	12	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN DE ANTOFAGASTA
3	CARRASCO	ROJAS	MAURICIO ALEJANDRO	TECNICO	14	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN DE ANTOFAGASTA
4	CARRERA	VEAS	ANA MARIA	AUXILIAR	20	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN DE ANTOFAGASTA
5	CARVAJAL	PEÑA	LUIS ALBERTO	PROFESIONAL	8	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN DE ANTOFAGASTA
6	FIGUEROA	AGUILERA	CARLOS OSVALDO	PROFESIONAL	8	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN DE ANTOFAGASTA
7	FIGUEROA	MARIN	XIMENA PATRICIA	ADMINISTRATIVO	15	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN DE ANTOFAGASTA
8	FLORES	ARAMAYO	ADRIANA	JEFE DE DEPARTAMENTO	6	PLANTA	INTENDENCIA REGIÓN DE ANTOFAGASTA
9	GODOY	SERON	GERMAN ALEJANDRO	PROFESIONAL	12	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN DE ANTOFAGASTA
10	GUERRA	URRUTIA	IVANIA JANET	ADMINISTRATIVO	16	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN DE ANTOFAGASTA
11	HENRIQUEZ	GONZALEZ	CLAUDIO OMAR	JEFE DE DEPARTAMENTO	8	PLANTA	INTENDENCIA REGIÓN DE ANTOFAGASTA
12	LAMELI	REYES	MARIO WILFREDO	ADMINISTRATIVO	14	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN DE ANTOFAGASTA
13	MANDIOLA	OSSES	JUAN CARLOS	PROFESIONAL	11	PLANTA	INTENDENCIA REGIÓN DE ANTOFAGASTA
14	MERIÑO	MERIÑO	RODRIGO ALEJANDRO	PROFESIONAL	6	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN DE ANTOFAGASTA
15	OPAZO	MUÑOZ	EVELING YUDITZA	ADMINISTRATIVO	15	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN DE ANTOFAGASTA
16	PALACIOS	PALLEROS	LORELEY	ADMINISTRATIVO	15	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN DE ANTOFAGASTA
17	PERALTA	JANSSON	ROMINA ANDREA	ADMINISTRATIVO	15	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN DE ANTOFAGASTA
18	ROBLES	JULIO	ANTONIO UBALDINO	ADMINISTRATIVO	18	PLANTA	INTENDENCIA REGIÓN DE ANTOFAGASTA
19	STAVROS	BRACAMONTE	YOANNIS PATROS	TECNICO	12	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN DE ANTOFAGASTA
20	URBINA	JERIA	ERIC	ADMINISTRATIVO	18	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN DE ANTOFAGASTA
21	VARGAS	CANIVILO	JEANETTE DEL CARMEN	ADMINISTRATIVO	16	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN DE ANTOFAGASTA



EQUIPO: INTENDENCIA REGIÓN DE ATACAMA

N°	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres	Cargo	Grado	Calidad jurídica	Destinación
1	ARAYA	CEPEDA	KARLA PRISCILA	PROFESIONAL	12	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN DE ATACAMA
2	BORDONES	TAPIA	MIGUEL ANGEL	ADMINISTRATIVO	18	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN DE ATACAMA
3	CABALLERO	SAEZ	MAURICIO BERNARDO	ADMINISTRATIVO	16	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN DE ATACAMA
4	CEPEDA	CASTRO	MARCELA DEL ROSARIO	ADMINISTRATIVO	18	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN DE ATACAMA
5	CHAVEZ	TORRES	SERGIO PASCUAL	AUXILIAR	20	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN DE ATACAMA
6	DE LA BARRA	SEREY	MARCELO ANDRES	JEFE DE DEPARTAMENTO	10	PLANTA	INTENDENCIA REGIÓN DE ATACAMA
7	ESCOBAR	FLORES	DORIS OTILIA	JEFE DE DEPARTAMENTO	10	PLANTA	INTENDENCIA REGIÓN DE ATACAMA
8	GODOY	YAÑEZ	EVELYN JEANNETTE	JEFE DE DEPARTAMENTO	7	PLANTA	INTENDENCIA REGIÓN DE ATACAMA
9	HURTADO	ARANCIBIA	MIGUEL ANGEL	PROFESIONAL	10	PLANTA	INTENDENCIA REGIÓN DE ATACAMA
10	IBACETA	ALVAREZ	LAURA MARIA	ADMINISTRATIVO	16	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN DE ATACAMA
11	LOPEZ	GONZALEZ	GUILLERMO HERNAN	JEFE DE DEPARTAMENTO	6	PLANTA	INTENDENCIA REGIÓN DE ATACAMA
12	MAGGI	VITALI	SERGIO VIRGILIO	ADMINISTRATIVO	18	PLANTA	INTENDENCIA REGIÓN DE ATACAMA
13	MARTINEZ	SOTO	ALFREDO EMILIO	TECNICO	12	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN DE ATACAMA
14	MEDINA	CARDENAS	PATRICIO HERNAN	PROFESIONAL	6	PLANTA	INTENDENCIA REGIÓN DE ATACAMA
15	MORALES	VEGA	JUDY JEANNETTE	ADMINISTRATIVO	16	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN DE ATACAMA
16	PASTENES	ARANDA	ANA ISABEL	ADMINISTRATIVO	16	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN DE ATACAMA
17	PIZARRO	MACHUCA	DOLLY CECILIA	TECNICO	12	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN DE ATACAMA
18	ROJAS	ANGEL	ANGELA DE LAS MERCEDES	PROFESIONAL	12	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN DE ATACAMA



EQUIPO: INTENDENCIA REGIÓN DE AYSÉN

N°	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres	Cargo	Grado	Calidad jurídica	Destinación
1	ANDERSON	IBACACHE	MARGARITA IRIS	PROFESIONAL	10	PLANTA	INTENDENCIA REGIÓN DE AYSÉN
2	ANDRADE	OPORTO	CARLOS EDGARDO	ADMINISTRATIVO	16	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN DE AYSÉN
3	ANDRADE	VERA	KATIA MARLENE	ADMINISTRATIVO	16	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN DE AYSÉN
4	AZOCAR	PAREDES	FELIPE EDUARDO	ADMINISTRATIVO	16	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN DE AYSÉN
5	BARRIA	ALVARADO	MARIA TERESA	PROFESIONAL	8	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN DE AYSÉN
6	CERON	OYARZO	CARLA ANDREA	TECNICO	14	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN DE AYSÉN
7	CONTRERAS	ALMONACID	JESSICA SOLANGE	ADMINISTRATIVO	14	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN DE AYSÉN
8	ELLENBERG	VEGA	JUAN PABLO	PROFESIONAL	11	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN DE AYSÉN
9	GRAMEGNA	SOUGARRET	LUCIA ANGELICA PATRICIA	JEFE DE DEPARTAMENTO	9	PLANTA	INTENDENCIA REGIÓN DE AYSÉN
10	GUTIERREZ	RIQUELME	SARDYS SMIRNA	PROFESIONAL	8	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN DE AYSÉN
11	HUANEL	MUÑOZ	MARIA ANGELA	ADMINISTRATIVO	16	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN DE AYSÉN
12	MATUS	GUTIERREZ	EUGENIA LUZ	ADMINISTRATIVO	14	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN DE AYSÉN
13	NOVOA	LOPEZ	JOSE LUIS	PROFESIONAL	7	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN DE AYSÉN
14	OPORTO	OYARZUN	JOSE SANTOS	JEFE DE DEPARTAMENTO	10	PLANTA	INTENDENCIA REGIÓN DE AYSÉN
15	PARADA	SALGADO	IGNACIO ANDRES	PROFESIONAL	12	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN DE AYSÉN
16	PEÑALOZA	VILLARROEL	SANDRA MARIBEL	PROFESIONAL	8	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN DE AYSÉN
17	RETAMAL	NAVARRETE	BEATRIZ MAGALI	ADMINISTRATIVO	16	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN DE AYSÉN
18	SAN MARTIN	SAN MARTIN	MARCO ADIEL	ADMINISTRATIVO	16	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN DE AYSÉN
19	SOLDAN	COÑUECAR	MARGARITA DEL CARMEN	ADMINISTRATIVO	16	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN DE AYSÉN
20	VALENZUELA	CARRASCO	CARLOS ANTONIO	ADMINISTRATIVO	16	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN DE AYSÉN
21	VEJAR	CURNA	MARTA LORENA	PROFESIONAL	10	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN DE AYSÉN
22	VERA	MANCILLA	HUMBERTO ELEUTERIO	ADMINISTRATIVO	16	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN DE AYSÉN
23	VERA	PEREZ	SERGIO ALEJANDRO	AUXILIAR	20	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN DE AYSÉN



EQUIPO: INTENDENCIA REGIÓN DE COQUIMBO

N°	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres	Cargo	Grado	Calidad jurídica	Destinación
1	BARBOZA	MARZAN	ELISEO SEGUNDO	PROFESIONAL	12	PLANTA	INTENDENCIA REGIÓN DE COQUIMBO
2	BUGUEÑO	ARANDA	MIGUEL ANGEL	PROFESIONAL	12	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN DE COQUIMBO
3	CARMONA	RIVERA	PATSY GLORIA	ADMINISTRATIVO	16	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN DE COQUIMBO
4	COLLAO	ANGEL	LUIS CASIANO	ADMINISTRATIVO	18	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN DE COQUIMBO
5	COLLAO	FALCONI	PEDRO RODRIGO	ADMINISTRATIVO	18	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN DE COQUIMBO
6	CORTES	CASTRO	PAULINA ANDREA	ADMINISTRATIVO	18	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN DE COQUIMBO
7	CORTES	NAVEA	PATRICIO ENRIQUE	ADMINISTRATIVO	15	SUPLENTE	INTENDENCIA REGIÓN DE COQUIMBO
8	CUEVAS	CORTES	CAMILA VERÓNICA	PROFESIONAL	8	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN DE COQUIMBO
9	DIAZ	ZEPEDA	HECTOR GUILLERMO	ADMINISTRATIVO	18	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN DE COQUIMBO
10	ESPINOZA	OYANADER	RINA ALEJANDRA	PROFESIONAL	8	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN DE COQUIMBO
11	FAJARDO	CARRASCO	JORGE EUGENIO	TECNICO	12	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN DE COQUIMBO
12	FLORES	CORTES	LUIS HERNAN	PROFESIONAL	8	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN DE COQUIMBO
13	GODOY	LUNA	NELLY FABIOLA	ADMINISTRATIVO	16	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN DE COQUIMBO
14	LIRA	MARTI	MARIA JOSE	PROFESIONAL	5	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN DE COQUIMBO
15	MARCOLETA	VALENCIA	DANIELA ALEJANDRA	ADMINISTRATIVO	18	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN DE COQUIMBO
16	NUÑEZ	CASTRO	MARIBEL INGRID	ADMINISTRATIVO	16	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN DE COQUIMBO
17	PASTEN	RIOS	JORGE ANTONIO	JEFE DE DEPARTAMENTO	10	PLANTA	INTENDENCIA REGIÓN DE COQUIMBO
18	ROJAS	ROJAS	MARIA CECILIA	TECNICO	12	PLANTA	INTENDENCIA REGIÓN DE COQUIMBO
19	SILVA	MANSILLA	JACQUELINE ELIZABETH	PROFESIONAL	12	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN DE COQUIMBO
20	SUAREZ	ACUÑA	CLAUDIA ANDREA	ADMINISTRATIVO	18	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN DE COQUIMBO
21	VIGORENA	RIVERA	YASNA DELIA	ADMINISTRATIVO	16	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN DE COQUIMBO
22	VILLANUEVA	VIDELA	PAULINA ALEJANDRA	PROFESIONAL	8	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN DE COQUIMBO
23	WHITE	CORTES	CAROLINA DE LOS ANGELES	PROFESIONAL	8	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN DE COQUIMBO



EQUIPO: INTENDENCIA REGIÓN DE LA ARAUCANÍA

N°	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres	Cargo	Grado	Calidad jurídica	Destinación
1	BASCUR	ALVARADO	LIDIA MARIBEL	PROFESIONAL	8	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN DE LA ARAUCANÍA
2	CARES	GAETE	SANDRA ALICIA	ADMINISTRATIVO	14	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN DE LA ARAUCANÍA
3	COÑOMAN	GALLEGOS	PEDRO OSVALDO	PROFESIONAL	15	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN DE LA ARAUCANÍA
4	CURICHE	HUENULAF	MONICA EMPERATRIZ	ADMINISTRATIVO	14	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN DE LA ARAUCANÍA
5	FERNANDEZ	SEYLER	PATRICIO	PROFESIONAL	9	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN DE LA ARAUCANÍA
6	FERREIRA	YEVENES	GLORIA LISELOT	PROFESIONAL	12	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN DE LA ARAUCANÍA
7	GARCÍA	BAÑARES	RICARDO JAVIER	PROFESIONAL	8	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN DE LA ARAUCANÍA
8	GOMEZ	GUTIERREZ	PATRICIO ANTONIO	ADMINISTRATIVO	16	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN DE LA ARAUCANÍA
9	HADAD	ABUHADBA	NELSON ANDRÉS	PROFESIONAL	6	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN DE LA ARAUCANÍA
10	INZUNZA	SEPULVEDA	PATRICIO SERGIO	ADMINISTRATIVO	17	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN DE LA ARAUCANÍA
11	ITURRA	OLIVA	NORMA ALICIA	ADMINISTRATIVO	16	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN DE LA ARAUCANÍA
12	LILLO	QUINTANA	PEDRO HERNAN	ADMINISTRATIVO	16	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN DE LA ARAUCANÍA
13	MANRIQUEZ	ESPINOZA	JORGE	AUXILIAR	20	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN DE LA ARAUCANÍA
14	MILLANAO	CONTRERAS	EVA NELLY	PROFESIONAL	12	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN DE LA ARAUCANÍA
15	NAOUR	TOLOZA	LISSETE DEL PILAR	PROFESIONAL	13	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN DE LA ARAUCANÍA
16	NARANJO	LEIVA	MARIA PATRICIA	PROFESIONAL	12	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN DE LA ARAUCANÍA
17	NARVAEZ	SEPULVEDA	NELIDA ESTER	JEFE DE DEPARTAMENTO	9	PLANTA	INTENDENCIA REGIÓN DE LA ARAUCANÍA
18	NEGRETE	SALDIAS	EDUARDO MAURICIO	PROFESIONAL	10	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN DE LA ARAUCANÍA
19	OLIVERA	ABARZUA	LORENA DENISSE	ADMINISTRATIVO	17	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN DE LA ARAUCANÍA
20	QUILAQUEO	PEREZ	CLAUDIA ALEJANDRA	PROFESIONAL	11	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN DE LA ARAUCANÍA
21	REYES	PARRA	YERKO EVAR	PROFESIONAL	10	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN DE LA ARAUCANÍA
22	SANDOVAL	NOVA	ADRIAN JESUS	ADMINISTRATIVO	14	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN DE LA ARAUCANÍA
23	SANHUEZA	LOPEZ	MARIO ANDRES	AUXILIAR	20	SUPLENTE	INTENDENCIA REGIÓN DE LA ARAUCANÍA
24	SEPULVEDA	CORTES	MILTON JAVIER	PROFESIONAL	8	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN DE LA ARAUCANÍA
25	SERAFINI	INOSTROZA	GINA CECILIA	ADMINISTRATIVO	17	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN DE LA ARAUCANÍA
26	VARGAS	RAIN	SERGIO VALENTIN	ADMINISTRATIVO	19	PLANTA	INTENDENCIA REGIÓN DE LA ARAUCANÍA
27	VASQUEZ	ENDARA	ROCIO PAZ	PROFESIONAL	12	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN DE LA ARAUCANÍA
28	VENEGAS	RUIZ	CRISTIAN ALFONSO	PROFESIONAL	11	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN DE LA ARAUCANÍA
29	VERA	ALDANA	ALEX ENRIQUE	PROFESIONAL	12	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN DE LA ARAUCANÍA



EQUIPO: INTENDENCIA REGIÓN DE LOS LAGOS

N°	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres	Cargo	Grado	Calidad jurídica	Destinación
1	ABURTO	MARIN	CESAR ESTEBAN	ADMINISTRATIVO	16	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN DE LOS LAGOS
2	AGUILA	VERA	GABRIELA DEL CARMEN	ADMINISTRATIVO	14	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN DE LOS LAGOS
3	ANRIQUE	SOTO	JOSE IGNACIO	PROFESIONAL	12	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN DE LOS LAGOS
4	BECERRA	VIVAR	LUISA DEL CARMEN	PROFESIONAL	13	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN DE LOS LAGOS
5	CARCAMO	SEPULVEDA	CAMILA NELLY	PROFESIONAL	10	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN DE LOS LAGOS
6	CHIBLE	MUÑOZ	LEYLA FERNANDA	PROFESIONAL	11	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN DE LOS LAGOS
7	CONTRERAS	OYARZUN	PAULA BEATRIZ	PROFESIONAL	12	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN DE LOS LAGOS
8	FERNANDEZ	LONCON	MARION SUSANA	ADMINISTRATIVO	17	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN DE LOS LAGOS
9	HUEICHA	MANSILLA	CARLOS SEGUNDO	AUXILIAR	20	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN DE LOS LAGOS
10	MANCILLA	BARRIA	ERNESTO	ADMINISTRATIVO	14	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN DE LOS LAGOS
11	MANSILLA	SOTO	CRISTIAN FERNANDO	ADMINISTRATIVO	18	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN DE LOS LAGOS
12	MARIN	ZUÑIGA	IRENE DEL CARMEN	ADMINISTRATIVO	15	PLANTA	INTENDENCIA REGIÓN DE LOS LAGOS
13	MEZA	ARRIAGADA	OSCAR ANDRES	ADMINISTRATIVO	15	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN DE LOS LAGOS
14	MILOSEVICH	PEPPER	AMANDA	PROFESIONAL	8	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN DE LOS LAGOS
15	MIRANDA	ABURTO	MARCELO ALFONSO	PROFESIONAL	8	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN DE LOS LAGOS
16	MUÑOZ	BUSTAMANTE	MARGARITA ESTEFANIA	ADMINISTRATIVO	15	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN DE LOS LAGOS
17	NAVARRO	ROJAS	IVAN ANTONIO	ADMINISTRATIVO	16	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN DE LOS LAGOS
18	NOVOA	VALDES	MARIA JESUS	PROFESIONAL	8	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN DE LOS LAGOS
19	PELAEZ	VILLALOBOS	HARALD HERMES	PROFESIONAL	8	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN DE LOS LAGOS
20	RODRIGUEZ	GEOFFROY	MARCELA BEATRIZ	PROFESIONAL	13	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN DE LOS LAGOS
21	SANHUEZA	BURGOS	CLARA ELISA	PROFESIONAL	13	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN DE LOS LAGOS
22	SEPULVEDA	ARIAS	DANIELA FLORENCIA	PROFESIONAL	11	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN DE LOS LAGOS
23	SOTO	ZUÑIGA	MARTIN ALEJANDRO	AUXILIAR	20	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN DE LOS LAGOS

EQUIPO: INTENDENCIA REGIÓN DE LOS RÍOS

N°	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres	Cargo	Grado	Calidad jurídica	Destinación
1	BARRERA	MONTES	JOVANNA PATRICIA	TECNICO	14	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN de los RÍOS
2	BARROS	RAMOS	XIMENA VERONICA	ADMINISTRATIVO	14	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN de los RÍOS
3	BIDEGAIN	MONSALVE	ANGELICA CECILIA	ADMINISTRATIVO	16	PLANTA	INTENDENCIA REGIÓN de los RÍOS
4	BITTNER	ANDREWS	JANET CECILIA DEL CARMEN	PROFESIONAL	10	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN de los RÍOS
5	BUSTAMANTE	MALDONADO	NELSON ANTONIO	ADMINISTRATIVO	16	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN de los RÍOS
6	CABEZAS	ANSALDO	MONICA DEL PILAR	PROFESIONAL	10	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN de los RÍOS
7	CARCAMO	URIBE	BETZABE MARCELA	ADMINISTRATIVO	14	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN de los RÍOS
8	GALLARDO	CARCAMO	EVELYN	PROFESIONAL	6	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN de los RÍOS
9	GUEVARA	SOTO	JULIO EDUARDO	PROFESIONAL	10	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN de los RÍOS
10	LINEROS	VASQUEZ	JOEL ALBERTO	ADMINISTRATIVO	16	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN de los RÍOS
11	MARTINEZ	OBANDO	MILADY ANDREA	PROFESIONAL	12	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN de los RÍOS
12	NETTIG	ROSALES	ERWIN WALTHER	PROFESIONAL	8	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN de los RÍOS
13	QUIJON	VENEGAS	RODRIGO SEGUNDO	TECNICO	15	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN de los RÍOS
14	REBOLLEDO	VALDEBENITO	GLORIA ANDREA	ADMINISTRATIVO	17	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN de los RÍOS
15	RIQUELME	MONTECINOS	MARCELA GERTRUDIS	ADMINISTRATIVO	16	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN de los RÍOS
16	URIBE	FUENTEALBA	TAMARA KATIUSCA	ADMINISTRATIVO	16	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN de los RÍOS
17	VERAGUA	SEGURA	JUAN CARLOS	JEFE DE DEPARTAMENTO	6	PLANTA	INTENDENCIA REGIÓN de los RÍOS



EQUIPO: INTENDENCIA REGIÓN DE MAGALLANES Y ANTÁRTICA CHILE

N°	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres	Cargo	Grado	Calidad jurídica	Destinación
1	ALVARADO	CARDENAS	MARIA JACQUELINE	ADMINISTRATIVO	18	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN DE MAGALLANES Y ANTÁRTICA CHILE
2	AMPUERO	CERDA	CARLOS RUBEN	ADMINISTRATIVO	18	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN DE MAGALLANES Y ANTÁRTICA CHILE
3	ANDRADE	HUELTELICAN	NATALY MARCELA	JEFE DE DEPARTAMENTO	6	SUPLENTE	INTENDENCIA REGIÓN DE MAGALLANES Y ANTÁRTICA CHILE
4	ARISMENDIS	MARQUEZ	PEDRO BERNARDINO	ADMINISTRATIVO	16	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN DE MAGALLANES Y ANTÁRTICA CHILE
5	BARRERA	ROJAS	MANUEL JESUS	PROFESIONAL	6	PLANTA	INTENDENCIA REGIÓN DE MAGALLANES Y ANTÁRTICA CHILE
6	BRIGNARDELLO	MUÑOZ	GLORIA CECILIA	JEFE DE DEPARTAMENTO	6	PLANTA	INTENDENCIA REGIÓN DE MAGALLANES Y ANTÁRTICA CHILE
7	CONCHA	GONZALEZ	CORINA ERMELINDA	PROFESIONAL	8	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN DE MAGALLANES Y ANTÁRTICA CHILE
8	DIAZ	VASQUEZ	PAMELA DEL ROSARIO	TECNICO	15	SUPLENTE	INTENDENCIA REGIÓN DE MAGALLANES Y ANTÁRTICA CHILE
9	GARAY	BARRIENTOS	ANTONIO	ADMINISTRATIVO	17	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN DE MAGALLANES Y ANTÁRTICA CHILE
10	MAIMAI	ALVAREZ	RAMON ESTEBAN	ADMINISTRATIVO	18	PLANTA	INTENDENCIA REGIÓN DE MAGALLANES Y ANTÁRTICA CHILE
11	MUÑOZ	BALCAZAR	MARIA CECILIA	AUXILIAR	20	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN DE MAGALLANES Y ANTÁRTICA CHILE
12	OYARZO	AGUILERA	MONICA MARGOT	AUXILIAR	20	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN DE MAGALLANES Y ANTÁRTICA CHILE
13	PEREZ	SIERPE	ERIKA	ADMINISTRATIVO	16	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN DE MAGALLANES Y ANTÁRTICA CHILE
14	PESUTIC	BARRIENTOS	MARIA PAZ	ADMINISTRATIVO	16	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN DE MAGALLANES Y ANTÁRTICA CHILE
15	PINOCHET	RUIZ	HERNANDO CLAUDIO	AUXILIAR	20	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN DE MAGALLANES Y ANTÁRTICA CHILE
16	PIUCOL	MUÑOZ	MARIA ISABEL	PROFESIONAL	8	PLANTA	INTENDENCIA REGIÓN DE MAGALLANES Y ANTÁRTICA CHILE
17	URBINA	AMPUERO	ALEJANDRINA SILVIA ROSARIO	TECNICO	13	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN DE MAGALLANES Y ANTÁRTICA CHILE
18	VIVAR	VERA	PATRICIA ANGELICA	ADMINISTRATIVO	19	SUPLENTE	INTENDENCIA REGIÓN DE MAGALLANES Y ANTÁRTICA CHILE
19	ZUÑIGA	CASTILLO	WLADIMIR	ADMINISTRATIVO	16	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN DE MAGALLANES Y ANTÁRTICA CHILE



EQUIPO: INTENDENCIA REGIÓN DE TARAPACÁ

N°	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres	Cargo	Grado	Calidad jurídica	Destinación
1	AGUILERA	ARAYA	INES AMALIA	PROFESIONAL	7	PLANTA	INTENDENCIA REGIÓN DE TARAPACÁ
2	ARAYA	CERDA	HECTOR HUMBERTO	ADMINISTRATIVO	17	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN DE TARAPACÁ
3	ARAYA	FORTES	NATALIA TRINIDAD	ADMINISTRATIVO	18	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN DE TARAPACÁ
4	AVILA	RODRIGUEZ	PATRICIA DE LAS MERCEDES	PROFESIONAL	11	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN DE TARAPACÁ
5	BAUTISTA	ROJAS	MARCOS RAUL	ADMINISTRATIVO	18	PLANTA	INTENDENCIA REGIÓN DE TARAPACÁ
6	CARVAJAL	ALVARADO	LORETO MARIZOL	ADMINISTRATIVO	16	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN DE TARAPACÁ
7	CUELLO	FUENTES	ALEJANDRA DEL CARMEN	ADMINISTRATIVO	16	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN DE TARAPACÁ
8	CUEVAS	CANALES	GLORIA XIMENA	ADMINISTRATIVO	18	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN DE TARAPACÁ
9	DIAZ	TAPIA	CAROLINA SOLEDAD	ADMINISTRATIVO	18	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN DE TARAPACÁ
10	FARIAS	JEMIO	CLAUDIO ALEJANDRO	PROFESIONAL	8	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN DE TARAPACÁ
11	FERNANDEZ	FA	EMMA HAYDEE	PROFESIONAL	9	PLANTA	INTENDENCIA REGIÓN DE TARAPACÁ
12	GODOY	ZEREGA	MARIA ANGELICA	PROFESIONAL	8	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN DE TARAPACÁ
13	GORDILLO	CASTILLO	FRANCISCO ANTONIO	ADMINISTRATIVO	15	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN DE TARAPACÁ
14	HENRIQUEZ	TAUCARE	PAULINA	ADMINISTRATIVO	16	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN DE TARAPACÁ
15	HERRERA	FUENZALIDA	LIDIA DEL CARMEN	PROFESIONAL	9	PLANTA	INTENDENCIA REGIÓN DE TARAPACÁ
16	LOPEZ	BRIONES	JULIO SEGUNDO	ADMINISTRATIVO	18	PLANTA	INTENDENCIA REGIÓN DE TARAPACÁ
17	NAVARRO	ESCORZA	JORGE SEGUNDO	PROFESIONAL	10	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN DE TARAPACÁ
18	ORELLANA	DIAZ	GILIA DEL CARMEN	ADMINISTRATIVO	16	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN DE TARAPACÁ
19	PIZARRO	CORTEZ	HUMBERTO ALEXIS	PROFESIONAL	11	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN DE TARAPACÁ
20	PIZARRO	MIRANDA	ANA MARIA	ADMINISTRATIVO	17	PLANTA	INTENDENCIA REGIÓN DE TARAPACÁ
21	RIOS	PORTALES	JORGE ANTONIO	ADMINISTRATIVO	16	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN DE TARAPACÁ
22	SEGURA	CARVAJAL	NATTALY CONSTANZA	ADMINISTRATIVO	17	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN DE TARAPACÁ
23	SORICH	TORRES	MIGUEL HUMBERTO	PROFESIONAL	10	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN DE TARAPACÁ
24	THEODULOZ	DELL' AQUILA	ROSA AMELIA	PROFESIONAL	6	PLANTA	INTENDENCIA REGIÓN DE TARAPACÁ
25	VEGA	SILVA	MAXIMA YANIR	ADMINISTRATIVO	18	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN DE TARAPACÁ
26	VENEGAS	CARDENAS	CLAUDIO TOMAS	TECNICO	13	SUPLENTE	INTENDENCIA REGIÓN DE TARAPACÁ



EQUIPO: INTENDENCIA REGIÓN DE VALPARAÍSO

N°	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres	Cargo	Grado	Calidad jurídica	Destinación
1	ACEVEDO	ARANCIBIA	PATRICIO ARMANDO	PROFESIONAL	8	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN DE VALPARAÍSO
2	ACUÑA	RUZ	JUAN ALEJANDRO	ADMINISTRATIVO	16	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN DE VALPARAÍSO
3	ALARCON	VARGAS	BENJAMIN ANTONIO	ADMINISTRATIVO	18	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN DE VALPARAÍSO
4	ASTUDILLO	MARAMBIO	LILIANA ANDREA	ADMINISTRATIVO	16	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN DE VALPARAÍSO
5	BOBILLIER	PEREZ	ELIZABETH JACQUELINE	ADMINISTRATIVO	16	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN DE VALPARAÍSO
6	CALBIAGUE	GONZALEZ	LUIS ANSELMO	TECNICO	14	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN DE VALPARAÍSO
7	CARROZA	ALDAY	MARITZA DEL CARMEN	ADMINISTRATIVO	16	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN DE VALPARAÍSO
8	CASTRO	VILLAGRA	JORGE	ADMINISTRATIVO	16	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN DE VALPARAÍSO
9	DIAZ	BUSTOS	NANCY MARIA	PROFESIONAL	14	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN DE VALPARAÍSO
10	DIAZ	SALAS	JESSICA FABIOLA	JEFE DE DEPARTAMENTO	8	PLANTA	INTENDENCIA REGIÓN DE VALPARAÍSO
11	ESTAY	ORTIZ	BERNARDINO DEL CARMEN	AUXILIAR	20	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN DE VALPARAÍSO
12	FIGUEROA	NUÑEZ	OSCAR ROLANDO	ADMINISTRATIVO	17	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN DE VALPARAÍSO
13	GONZALEZ	CANELO	PABLO MIGUEL	ADMINISTRATIVO	14	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN DE VALPARAÍSO
14	GUTIERREZ	MUÑOZ	GONZALO ARNALDO	PROFESIONAL	9	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN DE VALPARAÍSO
15	LILLO	ATALAH	CLAUDIA ANDREA	PROFESIONAL	8	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN DE VALPARAÍSO
16	MORALES	JIMENEZ	NIEVILLCH EMILIO	PROFESIONAL	10	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN DE VALPARAÍSO
17	RIQUELME	BARRERA	MARIA JOSE	ADMINISTRATIVO	17	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN DE VALPARAÍSO
18	ROMO	CAVIEDES	MARISOL	ADMINISTRATIVO	16	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN DE VALPARAÍSO
19	SILVA	BARRAZA	HUGO ARNALDO	AUXILIAR	20	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN DE VALPARAÍSO
20	SOIZA	RUIZ	EDITH MARITZA	PROFESIONAL	10	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN DE VALPARAÍSO
21	UGARTE	RODRIGUEZ	PATRICIA LILIANA	PROFESIONAL	12	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN DE VALPARAÍSO
22	UTRERAS	URETA	CLAUDIO VLADIMIR	ADMINISTRATIVO	15	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN DE VALPARAÍSO
23	VALDEVENITO	PARISI	CATERINA ANTONIA	PROFESIONAL	6	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN DE VALPARAÍSO
24	VALENCIA	MORALES	NORA GLORIA	PROFESIONAL	8	PLANTA	INTENDENCIA REGIÓN DE VALPARAÍSO
25	VALLEJOS	ESCOBARI	FERNANDO HUMBERTO	ADMINISTRATIVO	16	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN DE VALPARAÍSO
26	VARGAS	GUZMAN	ELIZABETH DEL CARMEN	ADMINISTRATIVO	16	PLANTA	INTENDENCIA REGIÓN DE VALPARAÍSO
27	ZAPICO	RAMIREZ	MARIA CATALINA	PROFESIONAL	6	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN DE VALPARAÍSO



EQUIPO: INTENDENCIA REGIÓN DEL BÍO BÍO

N°	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres	Cargo	Grado	Calidad jurídica	Destinación
1	ADIO	BASTIAS	JUAN CARLOS	ADMINISTRATIVO	18	PLANTA	INTENDENCIA REGIÓN DEL BÍO BÍO
2	ANDANA	LARRAIN	MARLENE ANDREA	ADMINISTRATIVO	17	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN DEL BÍO BÍO
3	ARRIAGADA	SANHUEZA	LEONARDO NICOLAS	ADMINISTRATIVO	16	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN DEL BÍO BÍO
4	BAEZA	CAMPOS	REINALDO	AUXILIAR	20	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN DEL BÍO BÍO
5	CONTRERAS	CID	KARIN GISELLE	TECNICO	12	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN DEL BÍO BÍO
6	CONTRERAS	TORREALBA	JOSE RAMON	PROFESIONAL	8	PLANTA	INTENDENCIA REGIÓN DEL BÍO BÍO
7	CORTES	CISTERNAS	PAMELA LORETO	PROFESIONAL	8	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN DEL BÍO BÍO
8	FONSECA	ARIAS	MARIBEL DEL CARMEN	ADMINISTRATIVO	15	PLANTA	INTENDENCIA REGIÓN DEL BÍO BÍO
9	FONSECA	CALBULLANCA	MIGUEL	ADMINISTRATIVO	16	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN DEL BÍO BÍO
10	FRANULIC	VELOSO	NELIA MARIA	ADMINISTRATIVO	15	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN DEL BÍO BÍO
11	GALLEGOS	GONZALEZ	MARIA CARMELA	PROFESIONAL	7	PLANTA	INTENDENCIA REGIÓN DEL BÍO BÍO
12	GONZALEZ	LOPEZ	CARLOS DAVID	ADMINISTRATIVO	16	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN DEL BÍO BÍO
13	GRANT	DEL RIO	CLAUDIA ESTER	PROFESIONAL	10	PLANTA	INTENDENCIA REGIÓN DEL BÍO BÍO
14	JARA	AVILA	JOSE MANUEL	ADMINISTRATIVO	18	PLANTA	INTENDENCIA REGIÓN DEL BÍO BÍO
15	MALDONADO	SOTO	JORGE SEBASTIAN	PROFESIONAL	5	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN DEL BÍO BÍO
16	NAVARRETE	ACEVEDO	BARBARA NATALIA	PROFESIONAL	12	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN DEL BÍO BÍO
17	PARADA	AVENDAÑO	JUAN DOMINGO	PROFESIONAL	14	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN DEL BÍO BÍO
18	PETIT	VELOZ	SANDRA IVONNE	PROFESIONAL	10	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN DEL BÍO BÍO
19	RETAMAL	ORTIZ	JAIME EDUARDO	ADMINISTRATIVO	19	PLANTA	INTENDENCIA REGIÓN DEL BÍO BÍO
20	RIVAS	MUÑOZ	MARIA DEL PILAR	ADMINISTRATIVO	14	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN DEL BÍO BÍO
21	RUIZ-TAGLE	GEOFFROY	ALEJANDRO	PROFESIONAL	8	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN DEL BÍO BÍO
22	SALAS	MARTINEZ	RICARDO EDUARDO	PROFESIONAL	10	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN DEL BÍO BÍO
23	SARANDONA	INZUNZA	JESSICA ANDREA	ADMINISTRATIVO	18	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN DEL BÍO BÍO
24	STUARDO	GUAJARDO	MIGUELINA VERONICA	ADMINISTRATIVO	15	PLANTA	INTENDENCIA REGIÓN DEL BÍO BÍO
25	TORRES	MORAGA	JULIO MIGUEL	PROFESIONAL	8	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN DEL BÍO BÍO
26	TORRES	SOTO	MARCO ANTONIO	ADMINISTRATIVO	17	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN DEL BÍO BÍO
27	VENEGAS	MATUS	RAUL ALEJANDRO	ADMINISTRATIVO	14	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN DEL BÍO BÍO



EQUIPO: INTENDENCIA REGIÓN DEL LIBERTADOR BERNARDO O'HIGGINS

N°	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres	Cargo	Grado	Calidad jurídica	Destinación
1	AGUILERA	NUÑEZ	SEBASTIAN ANDRES	ADMINISTRATIVO	16	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN DEL LIBERTADOR B O'HIGGINS
2	AVILA	MENDEZ	OSCAR ANDRES	PROFESIONAL	8	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN DEL LIBERTADOR B O'HIGGINS
3	CASTRO	VARGAS	CLAUDIA ANDREA	ADMINISTRATIVO	17	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN DEL LIBERTADOR B O'HIGGINS
4	CHACON	TAPIA	MABEL ANDREA	PROFESIONAL	8	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN DEL LIBERTADOR B O'HIGGINS
5	DIAZ	AGUILERA	MARIA ISABEL	TECNICO	13	PLANTA	INTENDENCIA REGIÓN DEL LIBERTADOR B O'HIGGINS
6	ESPINOSA	LABBE	MARIA ANGELICA	PROFESIONAL	10	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN DEL LIBERTADOR B O'HIGGINS
7	FINCHEIRA	GORIGOITIA	JESSICA JIMENA	TECNICO	12	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN DEL LIBERTADOR B O'HIGGINS
8	GOMEZ	GUTIERREZ	YOLANDA ISABEL	JEFE DE DEPARTAMENTO	6	PLANTA	INTENDENCIA REGIÓN DEL LIBERTADOR B O'HIGGINS
9	GONZALEZ	ASTORGA	HERNAN GERMAN	AUXILIAR	20	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN DEL LIBERTADOR B O'HIGGINS
10	GONZALEZ	URZUA	FLAVIA ANDREA	ADMINISTRATIVO	14	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN DEL LIBERTADOR B O'HIGGINS
11	HORMAZABAL	NUÑEZ	JOSE ABRAHAM	ADMINISTRATIVO	17	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN DEL LIBERTADOR B O'HIGGINS
12	LOPEZ	HENRIQUEZ	ODILIA ROSA	TECNICO	12	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN DEL LIBERTADOR B O'HIGGINS
13	MEDINA	ZUÑIGA	JUAN HERNAN	AUXILIAR	20	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN DEL LIBERTADOR B O'HIGGINS
14	MORALES	VERA	MARIA CRISTINA	PROFESIONAL	11	PLANTA	INTENDENCIA REGIÓN DEL LIBERTADOR B O'HIGGINS
15	NORAMBUENA	ALONSO	LUCIA ALEJANDRA DEL CARMEN	JEFE DE DEPARTAMENTO	10	PLANTA	INTENDENCIA REGIÓN DEL LIBERTADOR B O'HIGGINS
16	NUÑEZ	BUSTAMANTE	RODOLFO ARTURO	PROFESIONAL	12	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN DEL LIBERTADOR B O'HIGGINS
17	ORELLANA	CUELLAR	MATIAS IGNACIO	PROFESIONAL	7	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN DEL LIBERTADOR B O'HIGGINS
18	REVECO	MONTECINOS	AURORA DEL CARMEN	TECNICO	12	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN DEL LIBERTADOR B O'HIGGINS
19	ROJAS	FUENTES	JEANNETTE ARACELI	ADMINISTRATIVO	17	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN DEL LIBERTADOR B O'HIGGINS
20	ROJAS	SALINAS	ALBINA ROSA	ADMINISTRATIVO	15	PLANTA	INTENDENCIA REGIÓN DEL LIBERTADOR B O'HIGGINS
21	TOLEDO	TERAN	FELIPE FERNANDO	PROFESIONAL	8	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN DEL LIBERTADOR B O'HIGGINS
22	TORREALBA	AGUILERA	HELLEN SANDRA	ADMINISTRATIVO	17	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN DEL LIBERTADOR B O'HIGGINS
23	URBINA	HERNANDEZ	MARIA JACQUELINE	ADMINISTRATIVO	17	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN DEL LIBERTADOR B O'HIGGINS
24	VENEGAS	BARRERA	CARLOS ALBERTO	TECNICO	12	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN DEL LIBERTADOR B O'HIGGINS
25	YAÑEZ	FIGUEROA	BERTA FLOR HAYDEE	PROFESIONAL	10	PLANTA	INTENDENCIA REGIÓN DEL LIBERTADOR B O'HIGGINS



EQUIPO: INTENDENCIA REGIÓN DEL MAULE

N°	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres	Cargo	Grado	Calidad jurídica	Destinación
1	ALCAINO	GARCIA	CLAUDIO ALBERTO	ADMINISTRATIVO	18	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN DEL MAULE
2	CARRASCO	ROJAS	MIRNA DEL CARMEN	PROFESIONAL	13	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN DEL MAULE
3	DURAN	ARAYA	ROSA ALICIA	ADMINISTRATIVO	16	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN DEL MAULE
4	FUENTES	FUENTES	ROSA ELVIRA	ADMINISTRATIVO	17	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN DEL MAULE
5	GAJARDO	PARRA	FELIPE ARTURO	PROFESIONAL	8	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN DEL MAULE
6	GARRIDO	GONZALEZ	ERIKA PATRICIA	PROFESIONAL	11	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN DEL MAULE
7	GONZALEZ	HERRERA	LORETO ANTONIA	ADMINISTRATIVO	18	PLANTA	INTENDENCIA REGIÓN DEL MAULE
8	GONZALEZ	SOTO	SIXTO DE LOS SANTOS	PROFESIONAL	12	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN DEL MAULE
9	LEYTON	SALAS	FRANCIA MICHELLE	PROFESIONAL	15	PLANTA	INTENDENCIA REGIÓN DEL MAULE
10	LOYOLA	BRAVO	MARIBEL DEL CARMEN	ADMINISTRATIVO	17	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN DEL MAULE
11	LOYOLA	GONZALEZ	MARIELA EUGENIA	ADMINISTRATIVO	17	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN DEL MAULE
12	MUÑOZ	MUÑOZ	VERÓNICA ALICIA	ADMINISTRATIVO	18	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN DEL MAULE
13	MUÑOZ	PONCE	JUAN CARLOS	JEFE DE DEPARTAMENTO	6	PLANTA	INTENDENCIA REGIÓN DEL MAULE
14	PALOMINO	SILVA	JEANNETTE	ADMINISTRATIVO	16	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN DEL MAULE
15	PONCE	ROJAS	JUAN CARLOS	PROFESIONAL	8	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN DEL MAULE
16	REYES	BECERRA	MARIO ALBERTO	ADMINISTRATIVO	16	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN DEL MAULE
17	RIVERA	RIVERA	CLAUDIA ANDREA	ADMINISTRATIVO	18	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN DEL MAULE
18	SALAZAR	ARELLANO	RENE SEGUNDO ANTONIO	PROFESIONAL	6	PLANTA	INTENDENCIA REGIÓN DEL MAULE
19	VERDUGO	PEREIRA	MARIA BERNARDITA	TECNICO	12	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN DEL MAULE
20	VILLAGRA	CASTRO	SANDRA EUGENIA	ADMINISTRATIVO	14	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN DEL MAULE



EQUIPO: INTENDENCIA REGIÓN METROPOLITANA

N°	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres	Cargo	Grado	Calidad jurídica	Destinación
1	ALVARADO	QUINTEROS	MARCIA PATRICIA	PROFESIONAL	8	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN METROPOLITANA
2	ALVAREZ	SOTO	JULIO ANTONIO	ADMINISTRATIVO	14	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN METROPOLITANA
3	ARAVENA	MADRID	OSCAR EDUARDO	ADMINISTRATIVO	16	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN METROPOLITANA
4	ARAYA	SALAZAR	LUIS ENRIQUE	ADMINISTRATIVO	15	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN METROPOLITANA
5	ARRIAGADA	VALENZUELA	VANESSA ALEXANDRA	PROFESIONAL	11	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN METROPOLITANA
6	CARVAJAL	PARRA	SEGUNDO ENRIQUE	ADMINISTRATIVO	19	PLANTA	INTENDENCIA REGIÓN METROPOLITANA
7	CERDA	PEREZ	NORMA	TECNICO	12	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN METROPOLITANA
8	CHAMAL	CORNEJO	MARTA ANGELA	ADMINISTRATIVO	14	SUPLENTE	INTENDENCIA REGIÓN METROPOLITANA
9	CIFUENTES	REYES	CATALINA MACARENA	ADMINISTRATIVO	14	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN METROPOLITANA
10	CLARAMUNT	BRAVO	ROCIO MACARENA	PROFESIONAL	8	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN METROPOLITANA
11	CONTRERAS	TAPIA	ROSA OLIVIA	ADMINISTRATIVO	14	PLANTA	INTENDENCIA REGIÓN METROPOLITANA
12	CORNEJO	NEIRA	NELSON ERNESTO	EXPERTO	5	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN METROPOLITANA
13	DIAZ	MONTOYA	FRANCISCA ISABEL	PROFESIONAL	11	PLANTA	INTENDENCIA REGIÓN METROPOLITANA
14	FERNANDEZ	CERDA	DENNIS ALEJANDRO	TECNICO	12	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN METROPOLITANA
15	FIGUEROA	ROBLES	PATRICIO LUDOF	AUXILIAR	20	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN METROPOLITANA
16	FUENTES	BAHAMONDES	ANA MARIA	PROFESIONAL	8	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN METROPOLITANA
17	GODOY	HARB	JAVIER ALFREDO	PROFESIONAL	7	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN METROPOLITANA
18	GONZALEZ	DE LA PARRA	TERESA ESTER ALICIA	PROFESIONAL	6	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN METROPOLITANA
19	GONZALEZ	OYANADEL	PATRICIO ANTONIO	ADMINISTRATIVO	16	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN METROPOLITANA
20	GUERRA	MONSALVE	VALENTINA EUGENIA	PROFESIONAL	5	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN METROPOLITANA
21	HENRIQUEZ	SEPULVEDA	MARIA GRACIELA	PROFESIONAL	8	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN METROPOLITANA
22	HERRERA	CARDENAS	LORETO DEL ROSARIO	PROFESIONAL	12	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN METROPOLITANA
23	HERRERA	INZUNZA	CAROLA ANDREA	ADMINISTRATIVO	18	PLANTA	INTENDENCIA REGIÓN METROPOLITANA
24	JAMETT	PAZ	JOHAZIEL LEBI	PROFESIONAL	12	PLANTA	INTENDENCIA REGIÓN METROPOLITANA
25	LECAROS	SANDOVAL	MILDRED VALERIA	ADMINISTRATIVO	18	PLANTA	INTENDENCIA REGIÓN METROPOLITANA
26	LUCERO	IRIBARRA	EUGENIA SONIA	ADMINISTRATIVO	18	PLANTA	INTENDENCIA REGIÓN METROPOLITANA
27	MARQUEZ	GOMEZ	SYLVIA ELIZABETH	ADMINISTRATIVO	18	PLANTA	INTENDENCIA REGIÓN METROPOLITANA
28	MAYOL	RETAMAL	FRANCISCA PAZ	PROFESIONAL	7	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN METROPOLITANA
29	MEDINA	ALVEAR	ATRIX IVONNE	PROFESIONAL	10	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN METROPOLITANA
30	MOLINA	LOPEZ	PATRICIA ANTONIETA	ADMINISTRATIVO	17	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN METROPOLITANA
31	MORAGA	TOLEDO	KARLA ANDREA	ADMINISTRATIVO	16	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN METROPOLITANA
32	MUÑOZ	ZAPATA	ANA MARIA	PROFESIONAL	11	PLANTA	INTENDENCIA REGIÓN METROPOLITANA
33	OTAYZA	ROJAS	ALICIA MONSERRAT	PROFESIONAL	5	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN METROPOLITANA
34	PEREZ	SERRANO	PATRICIO NIBALDO	JEFE DE DEPARTAMENTO	9	PLANTA	INTENDENCIA REGIÓN METROPOLITANA
35	PEZOA	PEREZ	NICOLÁS EDUARDO	AUXILIAR	20	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN METROPOLITANA
36	REYES	RIVEROS	ERIKA ANDREA	TECNICO	12	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN METROPOLITANA
37	REYES	ZAMORANO	ANGELINA MACARENA	ADMINISTRATIVO	16	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN METROPOLITANA
38	RODRIGUEZ	CONCHA	JOCELYN ELIZABETH	ADMINISTRATIVO	17	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN METROPOLITANA
39	SEPULVEDA	ALDANA	DIEGO EDUARDO	PROFESIONAL	8	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN METROPOLITANA
40	SEPULVEDA	FERNANDEZ	JUAN CARLOS	ADMINISTRATIVO	19	PLANTA	INTENDENCIA REGIÓN METROPOLITANA
41	TAPIA	GRACIA	MARCO ANTONIO	ADMINISTRATIVO	17	PLANTA	INTENDENCIA REGIÓN METROPOLITANA
42	TOLEDO	VALDEBENITO	ELVIRA CLOTILDE	ADMINISTRATIVO	16	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN METROPOLITANA
43	TORO	ROJAS	MAURICIO FELIPE	PROFESIONAL	8	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN METROPOLITANA
44	TORRES	SEPULVEDA	AURORA DEL CARMEN	ADMINISTRATIVO	14	PLANTA	INTENDENCIA REGIÓN METROPOLITANA
45	ULLOA	IBARRA	PAUL ALEJANDRO	PROFESIONAL	11	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN METROPOLITANA
46	URIBE	ESPONDA	JEANNETTE DENISE	ADMINISTRATIVO	14	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN METROPOLITANA
47	URRUTIA	SAINZ	CHRISTIAN MARCELO	TECNICO	12	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN METROPOLITANA
48	VERGARA	ARAVENA	JOSE RODRIGO	TECNICO	14	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN METROPOLITANA
49	VILCHES	FAÚNDEZ	REBECA CONSUELO	PROFESIONAL	8	CONTRATA	INTENDENCIA REGIÓN METROPOLITANA



EQUIPO: SERVICIO DE GOBIERNO INTERIOR

N°	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres	Cargo	Grado	Calidad jurídica	Destinación
1	ACEVEDO	GONZALEZ	CLAUDIO ADOLFO	PROFESIONAL	9	CONTRATA	SERVICIO DE GOBIERNO INTERIOR
2	AZOCAR	SOTOMAYOR	DANIEL EUGENIO	PROFESIONAL	8	CONTRATA	SERVICIO DE GOBIERNO INTERIOR
3	BERNAL	OSORIO	CATHERINE MACARENA DEL CARMEN	PROFESIONAL	8	CONTRATA	SERVICIO DE GOBIERNO INTERIOR
4	BESNIER	JAUREGUI	ENRIQUE ALFONSO	JEFE DE DEPARTAMENTO	6	PLANTA	SERVICIO DE GOBIERNO INTERIOR
5	CACERES	FUENTES	ELIZABETH CONSTANZA	EXPERTO	6	CONTRATA	SERVICIO DE GOBIERNO INTERIOR
6	CASTILLO	VERGARA	FREDY	PROFESIONAL	10	CONTRATA	SERVICIO DE GOBIERNO INTERIOR
7	COOK	COOK	MAGGI SUE	PROFESIONAL	8	CONTRATA	SERVICIO DE GOBIERNO INTERIOR
8	DONOSO	PINEDA	ROCIO FERNANDA	PROFESIONAL	8	CONTRATA	SERVICIO DE GOBIERNO INTERIOR
9	DROGUETT	MEZA	MIGUEL ANGEL	PROFESIONAL	10	CONTRATA	SERVICIO DE GOBIERNO INTERIOR
10	DURAN	DURAN	MARCO	PROFESIONAL	11	CONTRATA	SERVICIO DE GOBIERNO INTERIOR
11	FIGUEROA	JORQUERA	PAULA MONTSERRAT	ADMINISTRATIVO	18	CONTRATA	SERVICIO DE GOBIERNO INTERIOR
12	FLORES	VARAS	MARCELO ESTEBAN	EXPERTO	4	CONTRATA	SERVICIO DE GOBIERNO INTERIOR
13	FOIX	MUÑOZ	NATHALIE YVETTE	PROFESIONAL	13	CONTRATA	SERVICIO DE GOBIERNO INTERIOR
14	FUENTES	GALVEZ	RICARDO FELIX	PROFESIONAL	9	CONTRATA	SERVICIO DE GOBIERNO INTERIOR
15	GONZALEZ	SALDAÑA	DANIELA FERNANDA	PROFESIONAL	10	CONTRATA	SERVICIO DE GOBIERNO INTERIOR
16	MORALES	ROLDAN	PAMELA ANDREA	PROFESIONAL	9	CONTRATA	SERVICIO DE GOBIERNO INTERIOR
17	MUÑOZ	FUENTES	SERGIO HERNAN	ADMINISTRATIVO	14	CONTRATA	SERVICIO DE GOBIERNO INTERIOR
18	ORMERO	ARANEDA	JUANA MARIA	EXPERTO	7	CONTRATA	SERVICIO DE GOBIERNO INTERIOR
19	ORTIZ	MARTINEZ	FABIÁN MAXIM	PROFESIONAL	10	CONTRATA	SERVICIO DE GOBIERNO INTERIOR
20	PAREDES	SANHUEZA	VIVIANA VALERIA	PROFESIONAL	8	CONTRATA	SERVICIO DE GOBIERNO INTERIOR
21	POCH	CLAVERO	MATIAS ANDRES	PROFESIONAL	9	CONTRATA	SERVICIO DE GOBIERNO INTERIOR
22	REYES	GARCIA	JUDITH DE LAS MERCEDES	PROFESIONAL	9	CONTRATA	SERVICIO DE GOBIERNO INTERIOR
23	RODRIGUEZ	VASQUEZ	MAKARENA ANDREA	PROFESIONAL	10	CONTRATA	SERVICIO DE GOBIERNO INTERIOR
24	SANTANA	CABRERA	GRACIELA SUSANA	PROFESIONAL	8	CONTRATA	SERVICIO DE GOBIERNO INTERIOR
25	SCHNAIDT	AVILA	VIVIANA ANGELICA	ADMINISTRATIVO	16	CONTRATA	SERVICIO DE GOBIERNO INTERIOR
26	SEPULVEDA	MARTINEZ	CRISTIAN RODRIGO	PROFESIONAL	10	CONTRATA	SERVICIO DE GOBIERNO INTERIOR
27	VERA	GOMEZ	JOSE RUPERTO	PROFESIONAL	8	CONTRATA	SERVICIO DE GOBIERNO INTERIOR

