



**MATERIA:** DESCRIPTOR DE FUNCIONES DE ENCARGADA DE PLANIFICACION Y FOMENTO PRODUCTIVO DE LA DELEGACION PRESIDENCIAL PROVINCIAL DE TOCOPILLA

**RESOLUCIÓN EXENTA N° 740 /2021**

CON ESTA FECHA LA DELEGACIÓN PRESIDENCIAL PROVINCIAL DE TOCOPILLA HA RESUELTO LO QUE SIGUE:

**VISTOS:**

- DFL N° 29/2005 que fija el texto refundido coordinado, sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo;
- DFL N° 1/2001, que establece el texto refundido, coordinado y sistematizado, de la Ley 18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado;
- DFL N° 1/2005, que establece el texto refundido, coordinado, sistematizado y actualizado, de la Ley 19.175, Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional;
- Lo previsto en la Resolución N° 1600 del año 2008, de la Contraloría General de la República;
- Decreto N° 181 del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, de fecha 14 de Julio de 2021, relativo a mi nombramiento como Delegada Presidencial Provincial de Tocopilla;

**CONSIDERANDO:**

1. La necesidad de adecuar los cargos y funciones del personal, conforme sus competencias.
2. La necesidad de establecer los deberes funcionarios, las responsabilidades y el cumplimiento de los mismos, con el objeto de lograr una gestión eficaz y eficiente de esta Delegación Presidencial Provincial de Tocopilla.
3. La necesidad de designar nominativamente cargo titular y funciones, es se hace imperante formalizar el nombramiento.

## **RESUELVO:**

**DEJASE ESTABLECIDO** que doña **MARIA FERNANDA GAETE FAJARDO**, cédula nacional de identidad N° 16.126.590-K, Escalafón Profesional de esta Delegación Provincial, es la Encargada del Departamento de Planificación y Fomento Productivo de esta repartición.

Los objetivos y funciones asignadas a dicho cargo, son los siguientes:

### **Objetivo del cargo:**

Supervisar los procesos interno y sistemas de control de gestión de la gobernación provincial con el objetivo de asegurar el cumplimiento de las metas, así como el desarrollo de proyectos en materia económica con el fin de aportar al desarrollo de la matriz productiva de la provincia.

### **Funciones:**

1. Gestionar proyectos en temáticas de relacionadas al desarrollo económico local como provincial, como de otras áreas en las diferentes plataformas públicas según sea la instrucción de la autoridad.
2. Supervisar, los procesos internos de control de gestión para dar cumplimiento a los indicadores asociados a metas institucionales en materias de PMG y CDC.
3. Gestionar y asesorar en materias de desarrollo productivo a la autoridad provincial.
4. Definir anualmente, y actualizar, la estrategia de trabajo que permita delimitar el ámbito de acción en temáticas para el desarrollo de la matriz productiva de la provincia.
5. Articular redes público – privadas conformando mesas de trabajo para potenciar el trabajo en temáticas de desarrollo productivo, económico y turístico de la provincia.
6. Apoyar acciones relacionadas a potenciar el emprendimiento y la empleabilidad en las comunas de Tocopilla y Ma. Elena.
7. Encargada de la Oficina de Intermediación Laboral (OIL) de la Gobernación de Tocopilla.
8. Colaborar con aquellas estrategias que permitan consolidar y/o afianzar el encadenamiento productivo en la provincia y su desarrollo económico como turístico.
9. Participar como Secretaria Técnica en mesas del sector productivo.
10. Apoyar a organizaciones del sector productivo.

11. Encargada y responsable de la implementación del comité Técnico Asesor (CTA) de esta repartición.
12. Reemplazar, subrogar o suplir a la Encargada de Administración y Finanzas de esta gobernación durante su ausencia.
13. Realizar otras labores que le sean direccionadas por la jefatura directa.
14. Trabajar con el gremio pesquero, cámara de comercio y turismo, agrupaciones de artesanos y organizaciones productivas apoyándolos en la postulación a proyectos, tramitación de documentación y/u otras tareas con enfoque productivo para el normal desarrollo de su organización. Las gestiones relacionadas al sector minero serán abordadas por el Departamento de Protección Civil y Emergencia de esta gobernación provincial.
15. Elaboración y postulación a fondos concursables tales como FNDR, BIP, Fondos Sociales y Económicos y/u otros con enfoque productivo tanto de organizaciones públicas como privadas que busquen apoyar el desarrollo económico local como provincial.
16. Contraparte institucional en proyectos con fines productivos como en aquellos en temáticas de emprendimiento y empleabilidad.
17. Gestionar reuniones y/o mesas de trabajo con organizaciones públicas como privadas con el fin de potenciar y concretar acciones para el desarrollo productivo de la provincia.
18. Difusión de oferta programática en temas de emprendimiento, empleabilidad, turismo y desarrollo económico local de SSPP como Fosis, Sercotec, Corfo, Sence, Prodemu, Sernameg, Sernatur, FAP, Sernapesca, Indap, SII para personas individuales como organizaciones.
19. Difusión de oferta programática en temas de emprendimiento, empleabilidad, turismo y desarrollo económico local de empresas privadas tales como Codelco, El Abra, Aguas Antofagasta, Fundación Minera Escondida, Puerto Cowork, entre otros, para personas individuales como organizaciones.
20. Vincularse con las empresas que se encuentren realizando proyectos en la provincia, con el objetivo de gestionar un trabajo mancomunado en temáticas de colocación laboral, capacitación, apalancamiento de recurso tangibles como intangibles y apoyo en las diferentes necesidades de Tocopilla y Ma. Elena.
21. Elaborar y actualizar base de datos de fomento productivo en la provincia.
22. Elaborar y actualizar directorio de empresas provinciales.
23. Realizar recepción de CV según sea la necesidad de las empresas solicitantes manteniendo actualizada base de dato y realizando derivaciones según las instrucciones de la autoridad provincial.
24. Encargada y responsable del sistema de control de gestión de esta gobernación siendo la contraparte institucional en tema de PMG, Convenio de Desempeño Colectivo y Gestión de riesgo.

25. Encargada y responsable de la implementación del comité Técnico Asesor (CTA) de esta gobernación provincial.
26. Elaboración de órdenes de compra, licitaciones y temáticas relacionadas a Mercado Público
27. Subrogancia del Departamento de Administración y Finanzas
15. Realizar otras labores que le sean designadas por la autoridad provincial.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.-**



**DANIELA VECCHIOLA RIQUELME**  
**Delegada Presidencial Provincial**  
**de Tocopilla**

Distribución:

- Depto. Administración y Finanzas.
- Depto. Jurídico.