1° REFORMULACIÓN CONVENIO DE DESEMPEÑO COLECTIVO 2018 SERCOTEC

Por medio de Resolución Exenta N° 2341 del 20 de junio de 2018 se aprobó la primera modificación a la Resolución ExentaNº 2253 del 5 de diciembre de 2017 por medio de la cual se aprobó el Convenio de Desempeño Colectivo de Sercotec año 2018, suscrito entre el Gerente General y el Ministro de Economia. A continuación, se presenta en detalle los equipos de trabajo con sus respectivas metas y operandos comprometidos para el año 2018, incorporado las modificaciones realizadas.

IDENTIFICACIÓN DE LOS EQUIPOS DE TRABAJO

N° Equipos	Responsable de Equipos	Departamentos/ Unidades que integran cada Equipo /Centros de responsabilidad	N° Funcionarios/as	N° Metas Comprometidas
1	Juan Cristobal Labarca Agurto	Gerencia General	23	4
2	Mauricio Michel Ulloa Valenzuela	Gerencia de Centros de Desarrollo de Negocios	9	3
3	Alejandro Miranda Muñoz	Gerencia de Programas	14	3
4	Ximena Andrea Moya Roa	Gerencia de Desarrollo	8	4
5	Francisco Javier Cancino Marambio	Gerencia de Personas	11	3
6	Rolando Martin Castillo Aranda	Gerencia de Tecnología y Sistemas	9	3
7	Cristian Adolfo Bahamonde Klein	Gerencia de Administración y Finanzas	22	4
8	Christian Rodrigo Alvarez Mancilla	Dirección Regional de Arica y Parinacota	11	3
9	Patricio Alejandro Burg Leon	Dirección Regional de Tarapacá	11	3
10	Sacha Ivan Razmilic Burgos	Dirección Regional de Antofagasta	11	3
11	Natalia Daniela Bravo Bassi	Dirección Regional de Atacama	11	3
12	Fernando del Carmen Contreras Jara (S)	Dirección Regional de Coquimbo	14	3
13	Cristian Agustin Mella Urra	Dirección Regional de Valparaíso	17	3
14	Olga Teresa Catenacci Vega	Dirección Regional Metropolitana	19	3
15	Sebastian Ignacio Osorio Munizaga	Dirección Regional de O'Higgins	11	3
16	Gerardo Nicolas Castillo Arancibia	Dirección Regional del Maule	15	3
17	Maria Carolina Rios Aycaguer	Dirección Regional del Biobío	18	3
18	Rene Fernando Fernandez Huerta	Dirección Regional de La Araucanía	13	3
19	Miguel Angel Muñoz Carvajal	Dirección Regional de Los Ríos	10	3
20	Andres Alejandro Santana Riquelme	Dirección Regional de Los Lagos	16	3
21	Cinthya Giovanna Pantanalli Wandersleben	Dirección Regional de Aysén	11	3
22	Maria Soledad Solo de Zaldivar Estefo	Dirección Regional de Magallanes	11	3
		Total Sercotec	295	69

DESCRIPCIÓN DE METAS POR EQUIPOS DE TRABAJO
Equipo 1: Gerencia General

N°	Meta	Ponderador	Nombre de indicador	Fórmula de Cálculo	Meta año 2018	Numerador y denominador meta 2018	Unidad de medida	Medio de Verificación	Nota Técnicas
1	Entregar retroalimentación sobre operatividad del instrumento Juntos visitando al menos 10 proyectos.	25%	N° de proyectos visitados del instrumento Juntos.	N° de proyectos visitados del instrumento Juntos.	10	10	N°	1.- Documento que defina las Direcciones Regionales y proyectos a visitar al 30/04/2018. 2.- Actas de visita en Terreno con las firmas correspondientes. 3.- Documentos de retroalimentación de la operatividad del instrumento Juntos. 4.- Medio de envío de los documentos de retroalimentación, a la Gerencia de Programas y Direcciones Regionales definidas. 5. Informe final que contenga a lo menos: El objetivo, Alcance, metodología, período, desarrollo, conclusión y firmas de todo el equipo.	1. Las visitas a terreno se realizarán a los proyectos del instrumento juntos. 2. Los proyectos se deberán seleccionar en coordinación con la Gerencia de Desarrollo, para que no se genere duplicidad en las visitas a terreno.
2	Realizar al menos 7 reuniones presenciales o remotas con Directores Regionales	25%	N° de reuniones realizadas durante el año.	N° de reuniones realizadas durante el año.	7	7	N°	1. Acta con acuerdos y compromisos de cada reunión. 2. Las actas deben contener los participantes de la reunión. 3. Agregar respaldo a las actas, tales como: pantallazos, fotografías, documentos, firmas.	1. La participación de la totalidad de los citados a la reunión no es vinculante para el cumplimiento de la meta. 2. Las 7 reuniones deben realizarse dentro del año 2018. 3. Las reuniones debe ser presidida por el Gerente General o por el subrogante. 4. Los respaldos de las actas pueden ser cualquiera de los mencionados en el medio de verificación N°3 u otros que se estime conveniente, pudiendo contar con uno o varios de ellos.
3	70% de consultas respondidas en un plazo no superior a 7 días hábiles.	25%	% de consultas respondidas en un plazo no superior a 7 días hábiles.	(N° de consultas respondidas en un plazo no superior a 7 días hábiles /total de consultas respondidas) * 100.	70%	No aplica, meta variable	%	1. Planilla Excel validada y formalizada mediante memorándum del Fiscal al Gerente General que contenga: a. Información de requerimientos ingresados con antecedentes completos. b. Salidas o respuestas de las solicitudes por cada abogado, incluyendo el cálculo del tiempo de respuesta.	1. El plazo de 7 días hábiles debe contarse desde la recepción de antecedentes completos. 2. Las consultas recibidas pueden corresponder a: Visación de bases, evaluaciones, adjudicaciones, contratos, convenios, interpretación de normas, resolución de casos y demás consultas de índole jurídico. 3. Si el requerimiento es del Nivel Central ingresa por correspondencia interna. Si el requerimiento es de regiones ingresa por correo electrónico. 4. Para efectos de medición se contabilizarán las respuestas entregadas entre los meses de enero a noviembre de 2018.
4	Elaborar al menos diez reportes de Gestión del Sistema OIRS.	25%	N° de reportes sobre atención de clientes enviados.	N° de reportes sobre atención de clientes enviados.	10	10	N°	1. Email con reporte enviado a Director/a de Comunicaciones. 2.Reporte sobre atenciones de clientes, que incluye gestión de reclamos, con firma del responsable. 3. Informe Final consolidado, con firma del responsable.	1. Los reportes deben ser enviados durante la 1a quincena del mes siguiente al mes analizado. 2. El reporte de enero de 2018 contendrá información de diciembre de 2017. Asimismo, el reporte de diciembre de 2018 contendrá información de noviembre de ese año. 3. La periodicidad de los reportes será mensual. 4. El informe final consolidado contendrá información hasta noviembre de 2018.

DESCRIPCIÓN DE METAS POR EQUIPOS DE TRABAJO

Equipo 2: Gerencia de Centros de Desarrollo de Negocios

N°	Meta	Ponderador	Nombre de indicador	Fórmula de Cálculo	Meta año 2018	Numerador y denominador meta 2018	Unidad de medida	Medio de Verificación	Nota Técnicas
1	Ejecutar en un 75% las actividades del plan de trabajo para implementar el proceso de acreditación de Centros de Desarrollo de Negocios.	35%	% de actividades del plan ejecutadas.	(N° Actividades del plan de trabajo ejecutadas/ N° total de actividades del plan de trabajo)*100.	75%	Por definir	%	1. Plan de trabajo para implementar el proceso de Acreditación de los Centros de Desarrollo de Negocios y sus actualizaciones. 2. Verificadores de las actividades ejecutadas. 3. Informe Final Consolidado.	1. El plan de trabajo deberá ser diseñado por la Gerencia de Centros y aprobado por el Gerente General de Sercotec, el primer trimestre del año 2018. 2. Los verificadores de las actividades ejecutadas quedarán indicados en el plan de trabajo.
2	Realizar al menos dos encuentros nacionales de trabajo con los Centros en operación.	25%	N° de encuentros nacionales de trabajo realizados con los centros en operación	N° de encuentros nacionales de trabajo realizados con los centros en operación	100%	(2/2)	%	1. Listas de asistencia a los encuentros de trabajo con al menos nombre, fecha, Centro y firmas de los participantes, además del título de la jornada. 2. Material utilizado en las jornadas de trabajo. 3. Informe final consolidado. 4. Documento que identifique los centros se encuentren operativos y aperturados en la fecha de realización de la jornada	1. Se deberán realizar dos jornadas con los centros con el objetivo de profundizar y mejorar el modelo de centros. 2. Se entenderá como operativos a los centros que estén aperturados en la fecha de realización de la jornada. 3. Para considerar un encuentro como "realizado" se deben cumplir las siguientes condiciones: a. Deben asistir todos los centros operativos al encuentro, considerándose como asistido, cuando a lo menos un funcionario del Centro se registra en la lista de asistencia. b. Cada una de las jornadas deberá abarcar aspectos operativos y/o financieros del modelo.
3	Monitorear la operación de al menos un 30% de los Centros operativos, de manera presencial.	40%	% de centros operativos monitoreados de manera presencial.	(N° de Centros monitoreados de manera presencial/N° de Centros de Desarrollo de Negocios operativos)*100.	30%	(16/51)	%	1. Formato de Acta de visita 2. Plan de monitoreos presenciales a los Centros Operativos visado por el Gerente de Centros. 3. Registros que den cuenta de las Actas de monitoreos presenciales. 4. Informe final consolidado. 5. Documento que identifique los centros se encuentren operativos y aperturados en la fecha de realización del monitoreo.	1. Se entenderá como operativos a los centros que estén aperturados en la fecha de realización del monitoreo. 2. Se entenderá por monitoreo a la acción de visita en terreno para verificar el funcionamiento de los Centros y el servicio entregado por éste a los clientes.

DESCRIPCIÓN DE METAS POR EQUIPOS DE TRABAJO

Equipo 3: Gerencia de Programas

N°	Meta	Ponderador	Nombre de indicador	Fórmula de Cálculo	Meta año 2018	Numerador y denominador meta 2018	Unidad de medida	Medio de Verificación	Nota Técnicas
1	Difundir al menos diez reportes de desempeño de los procesos utilizados para la implementación de los instrumentos.	35%	N° de reportes difundidos.	N° de reportes difundidos.	10	10	N°	1. Reportes de desempeño de los procesos utilizados para la implementación de los instrumentos. 2. Evidencia de difusión de los reportes y su medio de difusión.	1. El contenido de los primeros dos reportes puede referirse a información de 2017. Estos reportes son validados por el/la Jefe de la Unidad de Fomento Productivo y van dirigidos a las/los Directores/as regionales. 2. La difusión deberá entenderse como difusión fuera de la Gerencia de Programas. Dependiendo del contenido, podrá ser el comité de gerentes, directores regionales, ejecutivos de fomento, etc.
2	Implementar 75% de las acciones del plan de articulación de la oferta programática de Sercotec.	30%	% de acciones del Plan de articulación implementadas.	(N° Acciones implementadas/ N° acciones del plan de articulación)*100.	75%	Por definir	%	1. Plan de articulación de la oferta de Sercotec validado por el Gerente de Programas y dirigido al Gerente General. 2. Verificación de cada acción implementada, de acuerdo a lo que se haya definido en el plan. 3. Informe Final consolidado.	1. El plan de articulación con la definición de las acciones se elaborará durante el 1er trimestre de 2018. 2. En el plan se deberá especificar el/los medio/s de verificación que se considerará/n en cada acción a implementar, con su calendario respectivo.
3	Asegurar que un 90% de los Barrios Comerciales (BBCC) vigentes continúen la ejecución de sus planes de acción comercial y urbana (PDCU).	35%	% de Barrios Comerciales vigentes que continúan la ejecución de sus planes de acción comercial y urbana.	(N° de BBCC vigentes que continúan la ejecución de sus PDCU/N° de BBCC vigentes con PDCU) *100.	90%	Por definir	%	1. Reporte con cuadro resumen de los barrios vigentes validado por el/la Gerente de Programas, enviado mediante correo electrónico al Gerente General. 2. El cuadro resumen debe contener al menos: - Fecha de contrato - Listado de proyectos con los recursos asignados, por barrio. 3. Listado de los barrios con la identificación de los proyectos	1. En el denominador se considerará los BBCC que estén vigentes (es decir, que cuenten con un contrato firmado con Sercotec/Agente Operador) y que tengan un PDCU. 2. El cuadro resumen (medio de verificación 1) deberá entregarse en el primer semestre de 2018. 3. Se entenderá por “barrios comerciales que continúan la ejecución de sus PDCU”, los barrios comerciales que reciben recursos para la ejecución de sus PDCU e implementan al menos 2 proyectos.

DESCRIPCIÓN DE METAS POR EQUIPOS DE TRABAJO
Equipo 4: Gerencia de Desarrollo

N°	Meta	Ponderador	Nombre de indicador	Fórmula de Cálculo	Meta año 2018	Numerador y denominador meta 2018	Unidad de medida	Medio de Verificación	Nota Técnicas
1	Implementar dos proyectos del plan de mejoras de Excelencia planificados para el 2018.	25%	N° de proyectos implementados.	N° de proyectos implementados.	2	2	N°	1. Plan de mejoras 2018 y sus actualizaciones aprobado por el Gerente de Desarrollo a más tardar el 30/03/2018 y sus eventuales actualizaciones posteriores. 2. Verificadores de los proyectos implementados. 3. Reporte final de cumplimiento.	1. Se contará con una versión inicial del plan de mejoras al primer trimestre de 2018. 2. El plan de mejoras 2018 será publicado en la intranet institucional para el conocimiento de todos los trabajadores. 2. Las iniciativas del plan de mejoras pueden ser derivadas del auto-diagnóstico realizado en 2016 y/o de eventuales diagnósticos realizados por el Servicio respecto del Modelo de Excelencia de Sercotec.
2	Elaborar reportes requeridos por el Directorio.	25%	% de reportes entregados.	(N° de reportes entregados/ N° de reportes requeridos)*100	100%	Por definir	%	1. Acta del directorio donde se formalice los reportes requeridos o bien, email del Gerente General donde se comunique el requerimiento. 2. Reportes enviados al Fiscal.	1. El acta o el correo electrónico donde se formalizan los reportes requeridos debe contener la periodicidad y cantidad de los reportes. 2. Los reportes requeridos podrán ser comunicados por el Gerente General, a más tardar en diciembre de 2017. 3. La responsabilidad es elaborar los reportes que son de la Gerencia de Desarrollo. Los reportes dependientes de otras gerencias no se consideran para el cumplimiento de esta meta.
3	Diseñar un modelo de seguimiento a los beneficiarios de la oferta de un 42% de los instrumentos 2018 de Sercotec.	25%	% de instrumentos con modelo de seguimiento diseñado.	(Nº instrumentos con modelo de seguimiento diseñado/N° de instrumentos de la oferta programática de Sercotec)*100	42%	(5/12)	%	1. Documento que contenga al menos: - Programas de la oferta a los cuales hacer seguimiento en regiones. - Alcance del modelo. - Herramienta de levantamiento de información. - Criterios para muestras de beneficiarios.	1. El N° de instrumentos de la oferta programática de Sercotec que se considerarán serán los siguientes: - Crece, Emprende, Juntos, Gremios regionales, Ferias Libres, Barrios Comerciales, Almacenes, Formación, promoción, Redes, Centros y Mejora Negocios.
4	Ejecutar el 50% de las actividades del plan de trabajo de Gestión del Conocimiento.	25%	% de actividades ejecutadas.	(N° Actividades del plan de trabajo ejecutadas/ N° total de actividades del plan de trabajo)*100.	50%	Por definir	%	1. Plan de trabajo de gestión del conocimiento y sus actualizaciones aprobado por el Gerente de Desarrollo a más tardar el 30/03/2018. 2. Verificadores de las actividades ejecutadas. 3. Informe final de actividades ejecutadas.	1. Los verificadores deben quedar indicados en el plan de trabajo. 2. El plan de trabajo de gestión del conocimiento será publicado en la intranet institucional para el conocimiento de todos los trabajadores.

DESCRIPCIÓN DE METAS POR EQUIPOS DE TRABAJO

Equipo 5: Gerencia de Personas

N°	Meta	Ponderador	Nombre de indicador	Fórmula de Cálculo	Meta año 2018	Numerador y denominador meta 2018	Unidad de medida	Medio de Verificación	Nota Técnicas
1	Realizar proceso de Inducción a todos los funcionarios nuevos titulares.	33%	% de funcionarios nuevos con inducción realizada.	(Nº de funcionarios nuevos con inducción realizada/Nº de funcionarios nuevos del año 2018)*100.	100%	No aplica, meta variable	%	1. Certificado de Inducción (papel o digital) firmado. 2. Nómina con funcionarios nuevos ingresados desde el 1 de enero al 1 de diciembre de 2018, validado y firmado por el Gerente de Personas. 3. Informe final donde se incluya como se realizó la inducción.	1. La inducción será realizada ya sea de forma presencial, mediante videoconferencia o a través de la plataforma moodle online. 2. La nómina de funcionarios nuevos comprenderá los funcionarios ingresados entre el 1 de enero y el 1 de diciembre del año 2018. 3. El informe final será presentado en el mes de diciembre de 2018.
2	Sistematizar un 20% del total de procesos identificados de acuerdo a la política de Gestión de procesos.	33%	% de Procesos sistematizados en 2018.	(Procesos sistematizados en 2018/Total de procesos identificados)*100.	20%	Por definir	%	1. Documento con procesos identificados, procesos ya sistematizados y procesos por sistematizar en 2018, validado y firmado por el Gerente de Personas durante primer trimestre de 2018. 2. Documento con procesos sistematizados durante 2018.	1. El proceso será sistematizado cumpliendo con la política de gestión de procesos. 2. "Sistematizar" se entenderá como aplicar la metodología de procesos para generar un documento en donde se reflejen las tareas que se efectúan.
3	Implementar en un 80% el Plan de Intervención de Riesgo Psicosociales.	34%	% de actividades del Plan de Intervención de Riesgo Psicosociales implementados.	(N° de actividades del plan de Intervención de Riesgo Psicosocial implementados/ Total de actividades del plan)*100.	80%	(4/5)	%	1.- Plan de Intervención de Riesgo Psicosocial aprobado por el/la Gerente de Personas. 2.- Correos electrónicos y/o actas de reunión o de ejecución de las distintas actividades, enviados o visadas por el Gerente de Personas que den cuenta de la implementación de las actividades del plan. 3. Informe final de cumplimiento.	1. Se aplicará el Plan generado en 2017. 2. La implementación del plan tendrá alcance nacional. 3. El informe final será presentado en el mes de diciembre de 2018.

DESCRIPCIÓN DE METAS POR EQUIPOS DE TRABAJO
Equipo 6: Gerencia de Tecnología y Sistemas

N°	Meta	Ponderador	Nombre de indicador	Fórmula de Cálculo	Meta año 2018	Numerador y denominador meta 2018	Unidad de medida	Medio de Verificación	Nota Técnicas
1	Elaborar reporte trimestral de disponibilidad de servicios TI en ambiente productivo.	30%	% de informes de disponibilidad de los servicios TI en ambiente productivo reportados.	(N° de informes trimestrales reportados/4)*100.	100%	(4/4)	%	1. Informes trimestrales de disponibilidad de los servicios TI en ambiente productivo que contenga los niveles de servicios administrados por el área de Infraestructura de la Gerencia de Tecnología y Sistemas. 2. Evidencia del envío de los reportes al Gerente de Tecnología y Sistemas. 3. Informe final consolidado que contendrá la información de todos los informes que se hayan realizado durante el año.	1. Se trata de un informe ejecutivo que contiene los niveles de servicios administrados por el área de Infraestructura de la Gerencia de Tecnología y Sistemas. 2. El último envío se realizará en diciembre, pero con corte de la información a noviembre de 2018.
2	Implementar en un 100% las etapas del proyecto de firma electrónica simple	40%	% de etapas del proyecto implementadas.	(N° de etapas de proyecto implementadas/4)*100.	100%	(4/4)	%	1. Informe de Diseño de sistema firmado por Gerente de Tecnología y Sistemas. 2. Informe de Desarrollo del sistema firmado por Gerente de Tecnología y Sistemas 3.Informe de pruebas del sistema firmado por Gerente de Tecnología y Sistemas. 4.Informe de producción del sistema firmado por Gerente de Tecnología y Sistemas, que contenga al menos un trámite con firma electrónica. 5. Informe final consolidado.	1. Las 4 etapas son: diseño del sistema, desarrollo del sistema, pruebas y producción (con al menos 1 trámite operando).
3	Generar tres reportes en línea con indicadores de los registros de horas extras, licencias y permisos administrativos.	30%	N° de reportes en línea.	N° de reportes en línea.	100%	3	N°	1. Documento que contenga el diseño del reporte. 2. Evidencia de envío o disponibilidad del reporte en línea. 3. Informe de avance en el mes julio. 4. Informe final consolidado.	1. Para el diseño del reporte se considerarán los datos disponibles en registros que contengan horas extras, licencias y permisos administrativos. 2. Los reportes comenzarán a elaborarse una vez que se diseñe, desarrolle y se prueben los datos que se generen con la operación de estos datos. 3. Los datos contenidos en cada reporte corresponderán a los del mes anterior a la fecha de generación del reporte.

DESCRIPCIÓN DE METAS POR EQUIPOS DE TRABAJO

Equipo 7: Gerencia de Administración y Finanzas

N°	Meta	Ponderador	Nombre de indicador	Fórmula de Cálculo	Meta año 2018	Numerador y denominador meta 2018	Unidad de medida	Medio de Verificación	Nota Técnicas
1	Realizar seguimiento del uso correcto del procedimiento de rendición de los agentes operadores en al menos trece de las Direcciones Regionales.	35%	N° de direcciones regionales con seguimiento del procedimiento de rendiciones.	N° de direcciones regionales con seguimiento del procedimiento de rendiciones.	13	13	N°	1.- Instructivos del procedimiento de rendición de los Agentes Operadores actualizado. 2.- Cronogramas de visitas de seguimiento. 3.- Informes de Seguimiento al Proceso de Rendiciones de los Agentes Operadores, en las Direcciones Regionales. 4. Acta de las visitas realizadas con firmas correspondientes.	El objetivo es verificar la aplicación por parte de las Direcciones Regionales de las mejoras de los instructivos del procedimiento de rendición de los Agentes Operadores de centros o intermediarios.
2	Implementar en al menos trece regiones el Sistema de Control de Garantía	20%	N° de regiones con sistema implementado.	N° de regiones con sistema implementado.	13	13	N°	1.- Informe de Pruebas realizadas 2.-Cronograma de Implementación 3. Imagen del sistema implementado utilizándolo por región. 4. Informe Final consolidado.	No aplica
3	Capacitar al menos a diez centros de responsabilidad en temas de procesos de licitación, normativa vigente relacionada a compras y/o indicadores de gestión de compras.	25%	N° de centros de responsabilidad capacitados en temáticas de Licitación, normativa vigente de compras y/o indicadores.	N° de centros de responsabilidad capacitados en temáticas de Licitación, normativa vigente de compras y/o indicadores.	10	10	N°	1.-Presentación utilizada en la capacitación. 2. Listado de Centros de responsabilidad 3-Lista de asistencia de cada capacitación realizada con firmas correspondientes. 4.- Informe final de las capacitaciones presentado a Gerente(a) de área.	Por cada centro se capacitará al menos a un funcionario
4	Generar un Instructivo para la Unidad de Servicios Generales de Nivel Central.	0,2	N° de Instructivos para la Unidad de Servicios Generales de Nivel Central Generados.	N° de Instructivos para la Unidad de Servicios Generales de Nivel Central Generados.	1	1	N°	1. Instructivo de la Unidad de Servicios Generales 2. Publicación en Intranet y difusión por correo electrónico del instructivo de la Unidad de Servicios Generales. 3. Evidencia de capacitación al equipo de secretarias del nivel central respecto al Instructivo, incluyendo lista de asistencia con fecha y firma de los asistentes.	1. Este Instructivo es sólo para implementar en Nivel Central. 2. El Instructivo incluirá: a. Solicitudes de apoyo administrativo. b. Solicitudes de vehículos. c. Mantenimiento básico.

DESCRIPCIÓN DE METAS POR EQUIPOS DE TRABAJO
Equipo 8: Dirección Regional de Arica y Parinacota

N°	Meta	Ponderador	Nombre de indicador	Fórmula de Cálculo	Meta año 2018	Numerador y denominador meta 2018	Unidad de medida	Medio de Verificación	Nota Técnicas
1	Realizar dos jornadas de trabajo semestrales entre la dirección regional y los equipos de los centros de desarrollo de negocios de su región.	35%	N° de jornadas semestrales realizadas con los Centros operativos..	N° de jornadas semestrales realizadas con los Centros operativos.0	4	4	N°	1. Un informe por cada jornada, que contenga al menos: - Carátula con nombre de la jornada, fecha, lugar. - Objetivo de la jornada e identificación de los centros que participarán en la jornada. - Lista de asistencia a la jornada de trabajo con nombre, organización y firmas. - Resumen de los temas tratados en la jornada. - Nómina con todos los centros que están operativos a la fecha de la jornada. - El informe debe ir firmado por el coordinador.	1. Se entenderá como centros operativos a los que estén aperturados y que cuenten con renovación de acuerdo anual al momento de realización de la jornada. 2. Si hay más de un Centro operativo en la región, las jornadas se pueden realizar en conjunto o individual. 3. La dirección regional estimará con cuáles centros realizar las jornadas (en el caso de regiones con más de dos centros). 4. Al menos dos profesionales del equipo de la dirección regional deben participar en cada jornada. 5. El 100% de cumplimiento se logra mientras se realicen dos jornadas en el primer semestre y dos jornadas en el segundo semestre. 6. Los temas pueden diferir entre una jornada y otra.
2	Realizar dos jornadas de trabajo semestrales entre la dirección regional y los equipos de los agentes operadores intermediarios (AOS) de su región.	35%	N° de jornadas semestrales realizadas con los AOS vigentes	N° de jornadas semestrales realizadas con los AOS vigentes.	4	4	N°	1. Un informe por cada jornada, que contenga al menos: - Carátula con nombre de la jornada, fecha, lugar. - Objetivo de la jornada e identificación de los AOS que participarán en la jornada. - Lista de asistencia a las jornadas de trabajo con nombre, organización y firmas. - Resumen de los temas tratados en la jornada. - Nómina con todos los AOS que están vigentes a la fecha de la jornada. - El informe debe ir firmado por el coordinador.	1. Se entenderá como agentes operadores intermediarios vigentes a los que tengan un acuerdo de desempeño firmado en el momento de realización de la jornada. 2. Las jornadas se pueden realizar en conjunto (con varios AOI) o individual (con un AOS). 3. La dirección regional estimará con cuáles AOS desarrollará las jornadas (en el caso de regiones con más de dos AOS). 4. Al menos dos profesionales del equipo de la dirección regional deben participar en cada jornada. 5. El 100% de cumplimiento se logra mientras se realicen dos jornadas en el primer semestre y dos jornadas en el segundo semestre. 6. Los temas pueden diferir entre una jornada y otra.
3	Realizar seguimiento de resultados de al menos un 10% de los beneficiarios de Instrumentos seleccionados.	30%	% de beneficiarios con seguimiento realizado.	(N° de beneficiarios con seguimiento/N° total de beneficiarios de los instrumentos seleccionados)*100	10%	Por definir	%	1. Email donde se informe a la Gerencia de Desarrollo el/los instrumentos seleccionados y el número total de beneficiarios a los cuales hacer seguimiento. 2. Nómina de beneficiarios y listas de espera (cuando corresponda). 3. Información de los beneficiarios con seguimiento enviada a la Gerencia de Desarrollo. 4. Documento que dé cuenta de los formatos y herramientas establecidos por la Gerencia de Desarrollo. 5. Informe final consolidado.	1. Los beneficiarios serán de años anteriores o del año en curso. 2. El seguimiento se entenderá como tal si se efectúa en la dirección del negocio del beneficiario. 3. Las visitas a los beneficiarios pueden ser realizadas por cualquier funcionario de la dirección regional. 4. El seguimiento se realizará de acuerdo a los formatos y herramientas establecidos por la Gerencia de Desarrollo si los envía a más tardar el 30 de marzo de 2018. Si no se envía en esta fecha, la DR puede utilizar su propio formato. 5. La dirección regional deberá considerar al menos dos instrumentos con beneficiarios, El programa"Emprende" será de carácter obligatorio y el segundo Instrumento será a libre elección. Se descartan los programas Formación y Redes.

DESCRIPCIÓN DE METAS POR EQUIPOS DE TRABAJO
Equipo 9: Dirección Regional de Tarapacá

N°	Meta	Ponderador	Nombre de indicador	Fórmula de Cálculo	Meta año 2018	Numerador y denominador meta 2018	Unidad de medida	Medio de Verificación	Nota Técnicas
1	Realizar dos jornadas de trabajo semestrales entre la dirección regional y los equipos de los centros de desarrollo de negocios de su región.	33%	N° de jornadas semestrales realizadas con los Centros operativos..	N° de jornadas semestrales realizadas con los Centros operativos.0	4	4	N°	1. Un informe por cada jornada, que contenga al menos: - Carátula con nombre de la jornada, fecha, lugar. - Objetivo de la jornada e identificación de los centros que participarán en la jornada. - Lista de asistencia a la jornada de trabajo con nombre, organización y firmas. - Resumen de los temas tratados en la jornada. - Nómina con todos los centros que están operativos a la fecha de la jornada. - El informe debe ir firmado por el coordinador.	1. Se entenderá como centros operativos a los que estén aperturados y que cuenten con renovación de acuerdo anual al momento de realización de la jornada. 2. Si hay más de un Centro operativo en la región, las jornadas se pueden realizar en conjunto o individual. 3. La dirección regional estimará con cuáles centros realizar las jornadas (en el caso de regiones con más de dos centros). 4. Al menos dos profesionales del equipo de la dirección regional deben participar en cada jornada. 5. El 100% de cumplimiento se logra mientras se realicen dos jornadas en el primer semestre y dos jornadas en el segundo semestre. 6. Los temas pueden diferir entre una jornada y otra.
2	Realizar dos jornadas de trabajo semestrales entre la dirección regional y los equipos de los agentes operadores intermediarios (AOS) de su región.	34%	N° de jornadas semestrales realizadas con los AOS vigentes	N° de jornadas semestrales realizadas con los AOS vigentes.	4	4	N°	1. Un informe por cada jornada, que contenga al menos: - Carátula con nombre de la jornada, fecha, lugar. - Objetivo de la jornada e identificación de los AOS que participarán en la jornada. - Lista de asistencia a las jornadas de trabajo con nombre, organización y firmas. - Resumen de los temas tratados en la jornada. - Nómina con todos los AOS que están vigentes a la fecha de la jornada. - El informe debe ir firmado por el coordinador.	1. Se entenderá como agentes operadores intermediarios vigentes a los que tengan un acuerdo de desempeño firmado en el momento de realización de la jornada. 2. Las jornadas se pueden realizar en conjunto (con varios AOI) o individual (con un AOS). 3. La dirección regional estimará con cuáles AOS desarrollará las jornadas (en el caso de regiones con más de dos AOS). 4. Al menos dos profesionales del equipo de la dirección regional deben participar en cada jornada. 5. El 100% de cumplimiento se logra mientras se realicen dos jornadas en el primer semestre y dos jornadas en el segundo semestre. 6. Los temas pueden diferir entre una jornada y otra.
3	Realizar al menos tres jornadas de trabajo con los municipios o instituciones de fomento productivo de la región.	33%	N° de jornadas de trabajo realizadas con los municipios o instituciones de fomento productivo.	N° de jornadas de trabajo realizadas con los municipios o instituciones de fomento productivo.0	3	3	N°	1. Un informe por cada jornada, que contenga: - Carátula con nombre de la jornada, fecha, lugar. - Lista de asistencia con nombre, organización y firmas. - Resumen de los temas tratados en la jornada.	1. Se deben realizar tres jornadas durante el año. 2. Cada región define los temas y las instituciones con las cuales trabajar. 3. Los temas de las jornadas pueden ser diferentes. 4. Las jornadas pueden desarrollarse a nivel provincial. 5. Deben participar al menos dos profesionales de la dirección regional en cada jornada.

DESCRIPCIÓN DE METAS POR EQUIPOS DE TRABAJO
Equipo 10: Dirección Regional de Antofagasta

N°	Meta	Ponderador	Nombre de indicador	Fórmula de Cálculo	Meta año 2018	Numerador y denominador meta 2018	Unidad de medida	Medio de Verificación	Nota Técnicas
1	Realizar dos jornadas de trabajo semestrales entre la dirección regional y los equipos de los agentes operadores intermediarios (AOS) de su región.	30%	N° de jornadas semestrales realizadas con los Centros operativos..	N° de jornadas semestrales realizadas con los Centros operativos.0	4	4	N°	1. Un informe por cada jornada, que contenga al menos: - Carátula con nombre de la jornada, fecha, lugar. - Objetivo de la jornada e identificación de los AOS que participarán en la jornada. - Lista de asistencia a las jornadas de trabajo con nombre, organización y firmas. - Resumen de los temas tratados en la jornada. - Nómina con todos los AOS que están vigentes a la fecha de la jornada. - El informe debe ir firmado por el coordinador.	1. Se entenderá como agentes operadores intermediarios vigentes a los que tengan un acuerdo de desempeño firmado en el momento de realización de la jornada. 2. Las jornadas se pueden realizar en conjunto (con varios AOS) o individual (con un AOS). 3. La dirección regional estimará con cuáles AOS desarrollará las jornadas (en el caso de regiones con más de dos AOS). 4. Al menos dos profesionales del equipo de la dirección regional deben participar en cada jornada. 5. El 100% de cumplimiento se logra mientras se realicen dos jornadas en el primer semestre y dos jornadas en el segundo semestre. 6. Los temas pueden diferir entre una jornada y otra.
2	Estandarizar el ordenamiento de respaldo de información de al menos un programa	40%	N° de programas con protocolos estandarizados.	N° de programas con protocolos estandarizados.	1	1	N°	1.- Acta/s de reunión/es que evidencien el trabajo del equipo regional para conocer cómo y qué información guarda cada ejecutivo, los formatos que usa, etc. El acta debe ser firmada por los participantes de la reunión. 2.- Un documento por cada programa trabajado que contenga el/los protocolos estandarizados. 3.- Lista de asistencia de la reunión de socialización con el equipo sobre los protocolos estandarizados.	1.-Se entenderá por protocolos estandarizados de cada programa al menos lo siguiente: a. Check list de qué información guardar y cómo guardarla. Por ejemplo, check list que indique todo lo que se usa en un programa: sistema de información, carpetas físicas con datos del beneficiario, contratos, seguimientos, carpetas digitales, etc. b. Formatos que se acuerden con el equipo regional. 2. El origen de la necesidad de este ordenamiento, es la dificultad de hacerse cargo de un programa en ausencia del ejecutivo titular y/o la dificultad para responder a requerimientos de información que no está en los sistemas de información nacionales. 3. La región podrá consultar con las unidades involucradas del nivel central para efectos de que el ordenamiento sea consistente con los requerimientos de información de nivel nacional. Sin embargo, la respuesta a esta consulta no será vinculante para el cumplimiento de esta meta.
3	Enviar trimestralmente reporte con información de implementación de los programas descentralizados.	30%	N° de reportes trimestrales enviados	N° de reportes trimestrales enviados	4	4	N°	1. Cuatro informes que contienen los datos del trimestre respectivo. 2. Formatos enviados por la Gerencia de Desarrollo. 3. Correo electrónico, memorándum o similar mediante el cual se envía a la Gerencia de Desarrollo la información solicitada.	1. La Gerencia de Desarrollo envía formato dentro del mes de diciembre de 2017. Considerar los formatos a contar del 1° de enero del 2018 2. Los envíos deben realizarse de forma trimestral, es decir, 4 durante el año, los que deben realizarse en el mes siguiente de finalizar el trimestre: - 1° trimestre enero-febrero- marzo, enviar en abril - 2° trimestre abril- mayo- junio, enviar en julio - 3° trimestre julio- agosto- septiembre, enviar en octubre - 4° Trimestre octubre- noviembre-diciembre, enviar en diciembre (con corte al 30 de noviembre). 3. Los programas descentralizados corresponden a los programas cuyo presupuesto fue entregado a los comités.

DESCRIPCIÓN DE METAS POR EQUIPOS DE TRABAJO

Equipo 11: Dirección Regional de Atacama

N°	Meta	Ponderador	Nombre de indicador	Fórmula de Cálculo	Meta año 2018	Numerador y denominador meta 2018	Unidad de medida	Medio de Verificación	Nota Técnicas
1	Realizar dos jornadas de trabajo semestrales entre la dirección regional y los equipos de los centros de desarrollo de negocios de su región.	33%	N° de jornadas semestrales realizadas con los Centros operativos..	N° de jornadas semestrales realizadas con los Centros operativos.0	4	4	N°	1. Un informe por cada jornada, que contenga al menos: - Carátula con nombre de la jornada, fecha, lugar. - Objetivo de la jornada e identificación de los centros que participarán en la jornada. - Lista de asistencia a la jornada de trabajo con nombre, organización y firmas. - Resumen de los temas tratados en la jornada. - Nómina con todos los centros que están operativos a la fecha de la jornada. - El informe debe ir firmado por el coordinador.	1. Se entenderá como centros operativos a los que estén aperturados y que cuenten con renovación de acuerdo anual al momento de realización de la jornada. 2. Si hay más de un Centro operativo en la región, las jornadas se pueden realizar en conjunto o individual. 3. La dirección regional estimará con cuáles centros realizar las jornadas (en el caso de regiones con más de dos centros). 4. Al menos dos profesionales del equipo de la dirección regional deben participar en cada jornada. 5. El 100% de cumplimiento se logra mientras se realicen dos jornadas en el primer semestre y dos jornadas en el segundo semestre. 6. Los temas pueden diferir entre una jornada y otra.
2	Realizar dos jornadas de trabajo semestrales entre la dirección regional y los equipos de los agentes operadores intermediarios (AOI) de su región.	34%	N° de jornadas semestrales realizadas con los AOS vigentes	N° de jornadas semestrales realizadas con los AOS vigentes.	4	4	N°	1. Un informe por cada jornada, que contenga al menos: - Carátula con nombre de la jornada, fecha, lugar. - Objetivo de la jornada e identificación de los AOS que participarán en la jornada. - Lista de asistencia a las jornadas de trabajo con nombre, organización y firmas. - Resumen de los temas tratados en la jornada. - Nómina con todos los AOS que están vigentes a la fecha de la jornada. - El informe debe ir firmado por el coordinador.	1. Se entenderá como agentes operadores intermediarios vigentes a los que tengan un acuerdo de desempeño firmado en el momento de realización de la jornada. 2. Las jornadas se pueden realizar en conjunto (con varios AOI) o individual (con un AOS). 3. La dirección regional estimará con cuáles AOS desarrollará las jornadas (en el caso de regiones con más de dos AOS). 4. Al menos dos profesionales del equipo de la dirección regional deben participar en cada jornada. 5. El 100% de cumplimiento se logra mientras se realicen dos jornadas en el primer semestre y dos jornadas en el segundo semestre. 6. Los temas pueden diferir entre una jornada y otra.
3	Realizar al menos tres jornadas de trabajo con los municipios o instituciones de fomento productivo de la región.	33%	N° de jornadas de trabajo realizadas con los municipios o instituciones de fomento productivo.	N° de jornadas de trabajo realizadas con los municipios o instituciones de fomento productivo.0	3	3	N°	1. Un informe por cada jornada, que contenga: - Carátula con nombre de la jornada, fecha, lugar. - Lista de asistencia con nombre, organización y firmas. - Resumen de los temas tratados en la jornada.	1. Se deben realizar tres jornadas durante el año. 2. Cada región define los temas y las instituciones con las cuales trabajar. 3. Los temas de las jornadas pueden ser diferentes. 4. Las jornadas pueden desarrollarse a nivel provincial. 5. Deben participar al menos dos profesionales de la dirección regional en cada jornada.

DESCRIPCIÓN DE METAS POR EQUIPOS DE TRABAJO
Equipo 12: Dirección Regional de Coquimbo

N°	Meta	Ponderador	Nombre de indicador	Fórmula de Cálculo	Meta año 2018	Numerador y denominador meta 2018	Unidad de medida	Medio de Verificación	Nota Técnicas
1	Realizar dos jornadas de trabajo semestrales entre la dirección regional y los equipos de los centros de desarrollo de negocios de su región.	33%	N° de jornadas semestrales realizadas con los Centros operativos..	N° de jornadas semestrales realizadas con los Centros operativos.0	4	4	N°	1. Un informe por cada jornada, que contenga al menos: - Carátula con nombre de la jornada, fecha, lugar. - Objetivo de la jornada e identificación de los centros que participarán en la jornada. - Lista de asistencia a la jornada de trabajo con nombre, organización y firmas. - Resumen de los temas tratados en la jornada. - Nómina con todos los centros que están operativos a la fecha de la jornada. - El informe debe ir firmado por el coordinador.	1. Se entenderá como centros operativos a los que estén aperturados y que cuenten con renovación de acuerdo anual al momento de realización de la jornada. 2. Si hay más de un Centro operativo en la región, las jornadas se pueden realizar en conjunto o individual. 3. La dirección regional estimará con cuáles centros realizar las jornadas (en el caso de regiones con más de dos centros). 4. Al menos dos profesionales del equipo de la dirección regional deben participar en cada jornada. 5. El 100% de cumplimiento se logra mientras se realicen dos jornadas en el primer semestre y dos jornadas en el segundo semestre. 6. Los temas pueden diferir entre una jornada y otra.
2	Realizar dos jornadas de trabajo semestrales entre la dirección regional y los equipos de los agentes operadores intermediarios (AOI) de su región.	34%	N° de jornadas semestrales realizadas con los AOS vigentes	N° de jornadas semestrales realizadas con los AOS vigentes.	4	4	N°	1. Un informe por cada jornada, que contenga al menos: - Carátula con nombre de la jornada, fecha, lugar. - Objetivo de la jornada e identificación de los AOS que participarán en la jornada. - Lista de asistencia a las jornadas de trabajo con nombre, organización y firmas. - Resumen de los temas tratados en la jornada. - Nómina con todos los AOS que están vigentes a la fecha de la jornada. - El informe debe ir firmado por el coordinador.	1. Se entenderá como agentes operadores intermediarios vigentes a los que tengan un acuerdo de desempeño firmado en el momento de realización de la jornada. 2. Las jornadas se pueden realizar en conjunto (con varios AOI) o individual (con un AOS). 3. La dirección regional estimará con cuáles AOS desarrollará las jornadas (en el caso de regiones con más de dos AOS). 4. Al menos dos profesionales del equipo de la dirección regional deben participar en cada jornada. 5. El 100% de cumplimiento se logra mientras se realicen dos jornadas en el primer semestre y dos jornadas en el segundo semestre. 6. Los temas pueden diferir entre una jornada y otra.
3	Realizar al menos tres jornadas de trabajo con los municipios o instituciones de fomento productivo de la región.	33%	N° de jornadas de trabajo realizadas con los municipios o instituciones de fomento productivo.	N° de jornadas de trabajo realizadas con los municipios o instituciones de fomento productivo.0	3	3	N°	1. Un informe por cada jornada, que contenga: - Carátula con nombre de la jornada, fecha, lugar. - Lista de asistencia con nombre, organización y firmas. - Resumen de los temas tratados en la jornada.	1. Se deben realizar tres jornadas durante el año. 2. Cada región define los temas y las instituciones con las cuales trabajar. 3. Los temas de las jornadas pueden ser diferentes. 4. Las jornadas pueden desarrollarse a nivel provincial. 5. Deben participar al menos dos profesionales de la dirección regional en cada jornada.

DESCRIPCIÓN DE METAS POR EQUIPOS DE TRABAJO

Equipo 13: Dirección Regional de Valparaíso

N°	Meta	Ponderador	Nombre de indicador	Fórmula de Cálculo	Meta año 2018	Numerador y denominador meta 2018	Unidad de medida	Medio de Verificación	Nota Técnicas
1	Realizar dos jornadas de trabajo semestrales entre la dirección regional y los equipos de los centros de desarrollo de negocios de su región.	33%	N° de jornadas semestrales realizadas con los Centros operativos..	N° de jornadas semestrales realizadas con los Centros operativos.0	4	4	N°	1. Un informe por cada jornada, que contenga al menos: - Carátula con nombre de la jornada, fecha, lugar. - Objetivo de la jornada e identificación de los centros que participarán en la jornada. - Lista de asistencia a la jornada de trabajo con nombre, organización y firmas. - Resumen de los temas tratados en la jornada. - Nómina con todos los centros que están operativos a la fecha de la jornada. - El informe debe ir firmado por el coordinador.	1. Se entenderá como centros operativos a los que estén aperturados y que cuenten con renovación de acuerdo anual al momento de realización de la jornada. 2. Si hay más de un Centro operativo en la región, las jornadas se pueden realizar en conjunto o individual. 3. La dirección regional estimará con cuáles centros realizar las jornadas (en el caso de regiones con más de dos centros). 4. Al menos dos profesionales del equipo de la dirección regional deben participar en cada jornada. 5. El 100% de cumplimiento se logra mientras se realicen dos jornadas en el primer semestre y dos jornadas en el segundo semestre. 6. Los temas pueden diferir entre una jornada y otra.
2	Realizar dos jornadas de trabajo semestrales entre la dirección regional y los equipos de los agentes operadores intermediarios (AOI) de su región.	34%	N° de jornadas semestrales realizadas con los AOS vigentes	N° de jornadas semestrales realizadas con los AOS vigentes.	4	4	N°	1. Un informe por cada jornada, que contenga al menos: - Carátula con nombre de la jornada, fecha, lugar. - Objetivo de la jornada e identificación de los AOS que participarán en la jornada. - Lista de asistencia a las jornadas de trabajo con nombre, organización y firmas. - Resumen de los temas tratados en la jornada. - Nómina con todos los AOS que están vigentes a la fecha de la jornada. - El informe debe ir firmado por el coordinador.	1. Se entenderá como agentes operadores intermediarios vigentes a los que tengan un acuerdo de desempeño firmado en el momento de realización de la jornada. 2. Las jornadas se pueden realizar en conjunto (con varios AOI) o individual (con un AOS). 3. La dirección regional estimará con cuáles AOS desarrollará las jornadas (en el caso de regiones con más de dos AOS). 4. Al menos dos profesionales del equipo de la dirección regional deben participar en cada jornada. 5. El 100% de cumplimiento se logra mientras se realicen dos jornadas en el primer semestre y dos jornadas en el segundo semestre. 6. Los temas pueden diferir entre una jornada y otra.
3	Realizar al menos tres jornadas de trabajo con los municipios o instituciones de fomento productivo de la región.	33%	N° de jornadas de trabajo realizadas con los municipios o instituciones de fomento productivo.	N° de jornadas de trabajo realizadas con los municipios o instituciones de fomento productivo.0	3	3	N°	1. Un informe por cada jornada, que contenga: - Carátula con nombre de la jornada, fecha, lugar. - Lista de asistencia con nombre, organización y firmas. - Resumen de los temas tratados en la jornada.	1. Se deben realizar tres jornadas durante el año. 2. Cada región define los temas y las instituciones con las cuales trabajar. 3. Los temas de las jornadas pueden ser diferentes. 4. Las jornadas pueden desarrollarse a nivel provincial. 5. Deben participar al menos dos profesionales de la dirección regional en cada jornada.

DESCRIPCIÓN DE METAS POR EQUIPOS DE TRABAJO
Equipo 14: Dirección Regional Metropolitana

N°	Meta	Ponderador	Nombre de indicador	Fórmula de Cálculo	Meta año 2018	Numerador y denominador meta 2018	Unidad de medida	Medio de Verificación	Nota Técnicas
1	Realizar dos jornadas de trabajo semestrales entre la dirección regional y los equipos de los centros de desarrollo de negocios de su región.	30%	N° de jornadas semestrales realizadas con los Centros operativos..	N° de jornadas semestrales realizadas con los Centros operativos.0	4	4	N°	1. Un informe por cada jornada, que contenga al menos: - Carátula con nombre de la jornada, fecha, lugar. - Objetivo de la jornada e identificación de los centros que participarán en la jornada. - Lista de asistencia a la jornada de trabajo con nombre, organización y firmas. - Resumen de los temas tratados en la jornada. - Nómina con todos los centros que están operativos a la fecha de la jornada. - El informe debe ir firmado por el coordinador.	1. Se entenderá como centros operativos a los que estén aperturados y que cuenten con renovación de acuerdo anual al momento de realización de la jornada. 2. Si hay más de un Centro operativo en la región, las jornadas se pueden realizar en conjunto o individual. 3. La dirección regional estimará con cuáles centros realizar las jornadas (en el caso de regiones con más de dos centros). 4. Al menos dos profesionales del equipo de la dirección regional deben participar en cada jornada. 5. El 100% de cumplimiento se logra mientras se realicen dos jornadas en el primer semestre y dos jornadas en el segundo semestre. 6. Los temas pueden diferir entre una jornada y otra.
2	Realizar seguimiento de resultados de al menos un 10% de los beneficiarios de Instrumentos seleccionados.	40%	% de beneficiarios con seguimiento realizado.	(N° de beneficiarios con seguimiento/N° total de beneficiarios de los instrumentos seleccionados)* 100	10%	Por Definir	%	1. Email donde se informe a la Gerencia de Desarrollo el/los instrumentos seleccionados y el número total de beneficiarios a los cuales hacer seguimiento. 2. Nómina de beneficiarios y listas de espera (cuando corresponda). 3. Información de los beneficiarios con seguimiento enviada a la Gerencia de Desarrollo. 4. Documento que dé cuenta de los formatos y herramientas establecidos por la Gerencia de Desarrollo. 5. Informe final consolidado.	1. Los beneficiarios serán de años anteriores o del año en curso. 2. El seguimiento se entenderá como tal si se efectúa en la dirección del negocio del beneficiario. 3. Las visitas a los beneficiarios pueden ser realizadas por cualquier funcionario de la dirección regional. 4. El seguimiento se realizará de acuerdo a los formatos y herramientas establecidos por la Gerencia de Desarrollo si los envía a más tardar el 30 de marzo de 2018. Si no se envía en esta fecha, la DR puede utilizar su propio formato. 5. La dirección regional deberá considerar al menos dos instrumentos con beneficiarios, El programa"Emprende" será de carácter obligatorio y el segundo Instrumento será a libre elección. Se descartan los programas Formación y Redes.
3	Sistematizar los resultados finales o intermedios de al menos un programa FNDR	30%	N° de programas FNDR sistematizados.	N° de programas FNDR sistematizados	1	1	N°	1. Email desde el/la coordinador a Gerencia de Desarrollo informando del programa FNDR a sistematizar. 2. Informe del programa, que contenga al menos: a. Breve análisis que justifica el programa. b. Breve descripción del programa y, cuando corresponda, las diferencias con la oferta regular. c. Objetivos e indicadores con sus logros (parciales o finales, dependiendo de si el programa está cerrado o no). d. Nº beneficiarios y características del perfil: Con análisis de datos, distribuyendo por comuna o provincia, por rubro, por tamaño de empresa o cualquier otra dimensión que sea pertinente. e. Presupuesto ejecutado (total o lo ejecutado a la fecha). f. Aprendizajes 3. En el caso de informes de cierre de un programa FNDR, subir el documento al Nuevo Centro Documental. 4. Acta de reunión que dé cuenta de una presentación de los resultados en el equipo regional (con fecha, participantes y firmas).	1. Se entiende por sistematización un consolidado de la información que considere los puntos establecidos en el medio de verificación N°2. 2. El correo con el programa FNDR a sistematizar debe enviarse a la Gerencia de Desarrollo durante el primer trimestre del año 2018. 3. No es necesario que los programas estén terminados. 4. La sistematización podrá ser realizada con apoyo externo.

DESCRIPCIÓN DE METAS POR EQUIPOS DE TRABAJO
Equipo 15: Dirección Regional de O'Higgins

N°	Meta	Ponderador	Nombre de indicador	Fórmula de Cálculo	Meta año 2018	Numerador y denominador meta 2018	Unidad de medida	Medio de Verificación	Nota Técnicas
1	Realizar dos jornadas de trabajo semestrales entre la dirección regional y los equipos de los centros de desarrollo de negocios de su región.	33%	N° de jornadas semestrales realizadas con los Centros operativos..	N° de jornadas semestrales realizadas con los Centros operativos.0	4	4	N°	1. Un informe por cada jornada, que contenga al menos: - Carátula con nombre de la jornada, fecha, lugar. - Objetivo de la jornada e identificación de los centros que participarán en la jornada. - Lista de asistencia a la jornada de trabajo con nombre, organización y firmas. - Resumen de los temas tratados en la jornada. - Nómina con todos los centros que están operativos a la fecha de la jornada. - El informe debe ir firmado por el coordinador.	1. Se entenderá como centros operativos a los que estén aperturados y que cuenten con renovación de acuerdo anual al momento de realización de la jornada. 2. Si hay más de un Centro operativo en la región, las jornadas se pueden realizar en conjunto o individual. 3. La dirección regional estimará con cuáles centros realizar las jornadas (en el caso de regiones con más de dos centros). 4. Al menos dos profesionales del equipo de la dirección regional deben participar en cada jornada. 5. El 100% de cumplimiento se logra mientras se realicen dos jornadas en el primer semestre y dos jornadas en el segundo semestre. 6. Los temas pueden diferir entre una jornada y otra.
2	Realizar dos jornadas de trabajo semestrales entre la dirección regional y los equipos de los agentes operadores intermediarios (AOI) de su región.	34%	N° de jornadas semestrales realizadas con los AOS vigentes	N° de jornadas semestrales realizadas con los AOS vigentes.	4	4	N°	1. Un informe por cada jornada, que contenga al menos: - Carátula con nombre de la jornada, fecha, lugar. - Objetivo de la jornada e identificación de los AOS que participarán en la jornada. - Lista de asistencia a las jornadas de trabajo con nombre, organización y firmas. - Resumen de los temas tratados en la jornada. - Nómina con todos los AOS que están vigentes a la fecha de la jornada. - El informe debe ir firmado por el coordinador.	1. Se entenderá como agentes operadores intermediarios vigentes a los que tengan un acuerdo de desempeño firmado en el momento de realización de la jornada. 2. Las jornadas se pueden realizar en conjunto (con varios AOI) o individual (con un AOS). 3. La dirección regional estimará con cuáles AOS desarrollará las jornadas (en el caso de regiones con más de dos AOS). 4. Al menos dos profesionales del equipo de la dirección regional deben participar en cada jornada. 5. El 100% de cumplimiento se logra mientras se realicen dos jornadas en el primer semestre y dos jornadas en el segundo semestre. 6. Los temas pueden diferir entre una jornada y otra.
3	Realizar al menos tres jornadas de trabajo con los municipios o instituciones de fomento productivo de la región.	33%	N° de jornadas de trabajo realizadas con los municipios o instituciones de fomento productivo.	N° de jornadas de trabajo realizadas con los municipios o instituciones de fomento productivo.0	3	3	N°	1. Un informe por cada jornada, que contenga: - Carátula con nombre de la jornada, fecha, lugar. - Lista de asistencia con nombre, organización y firmas. - Resumen de los temas tratados en la jornada.	1. Se deben realizar tres jornadas durante el año. 2. Cada región define los temas y las instituciones con las cuales trabajar. 3. Los temas de las jornadas pueden ser diferentes. 4. Las jornadas pueden desarrollarse a nivel provincial. 5. Deben participar al menos dos profesionales de la dirección regional en cada jornada.

DESCRIPCIÓN DE METAS POR EQUIPOS DE TRABAJO
Equipo 16: Dirección Regional del Maule

N°	Meta	Ponderador	Nombre de indicador	Fórmula de Cálculo	Meta año 2018	Numerador y denominador meta 2018	Unidad de medida	Medio de Verificación	Nota Técnicas
1	Realizar dos jornadas de trabajo semestrales entre la dirección regional y los equipos de los centros de desarrollo de negocios de su región.	40%	N° de jornadas semestrales realizadas con los Centros operativos..	N° de jornadas semestrales realizadas con los Centros operativos.0	4	4	N°	1. Un informe por cada jornada, que contenga al menos: - Carátula con nombre de la jornada, fecha, lugar. - Objetivo de la jornada e identificación de los centros que participarán en la jornada. - Lista de asistencia a la jornada de trabajo con nombre, organización y firmas. - Resumen de los temas tratados en la jornada. - Nómina con todos los centros que están operativos a la fecha de la jornada. - El informe debe ir firmado por el coordinador.	1. Se entenderá como centros operativos a los que estén aperturados y que cuenten con renovación de acuerdo anual al momento de realización de la jornada. 2. Si hay más de un Centro operativo en la región, las jornadas se pueden realizar en conjunto o individual. 3. La dirección regional estimará con cuáles centros realizar las jornadas (en el caso de regiones con más de dos centros). 4. Al menos dos profesionales del equipo de la dirección regional deben participar en cada jornada. 5. El 100% de cumplimiento se logra mientras se realicen dos jornadas en el primer semestre y dos jornadas en el segundo semestre. 6. Los temas pueden diferir entre una jornada y otra.
2	Realizar dos jornadas de trabajo semestrales entre la dirección regional y los equipos de los agentes operadores intermediarios (AOI) de su región.	30%	N° de jornadas semestrales realizadas con los AOS vigentes	N° de jornadas semestrales realizadas con los AOS vigentes.	4	4	N°	1. Un informe por cada jornada, que contenga al menos: - Carátula con nombre de la jornada, fecha, lugar. - Objetivo de la jornada e identificación de los AOS que participarán en la jornada. - Lista de asistencia a las jornadas de trabajo con nombre, organización y firmas. - Resumen de los temas tratados en la jornada. - Nómina con todos los AOS que están vigentes a la fecha de la jornada. - El informe debe ir firmado por el coordinador.	1. Se entenderá como agentes operadores intermediarios vigentes a los que tengan un acuerdo de desempeño firmado en el momento de realización de la jornada. 2. Las jornadas se pueden realizar en conjunto (con varios AOI) o individual (con un AOS). 3. La dirección regional estimará con cuáles AOS desarrollará las jornadas (en el caso de regiones con más de dos AOS). 4. Al menos dos profesionales del equipo de la dirección regional deben participar en cada jornada. 5. El 100% de cumplimiento se logra mientras se realicen dos jornadas en el primer semestre y dos jornadas en el segundo semestre. 6. Los temas pueden diferir entre una jornada y otra.
3	Sistematizar los resultados finales o intermedios de al menos un programa FNDR	30%	N° de programas FNDR sistematizados.	N° de programas FNDR sistematizados	1	1	N°	1. Email desde el/la coordinador a Gerencia de Desarrollo informando del programa FNDR a sistematizar. 2. Informe del programa, que contenga al menos: a. Breve análisis que justifica el programa. b. Breve descripción del programa y, cuando corresponda, las diferencias con la oferta regular. c. Objetivos e indicadores con sus logros (parciales o finales, dependiendo de si el programa está cerrado o no). d. Nº beneficiarios y características del perfil: Con análisis de datos, distribuyendo por comuna o provincia, por rubro, por tamaño de empresa o cualquier otra dimensión que sea pertinente. e. Presupuesto ejecutado (total o lo ejecutado a la fecha). f. Aprendizajes 3. En el caso de informes de cierre de un programa FNDR, subir el documento al Nuevo Centro Documental. 4. Acta de reunión que dé cuenta de una presentación de los resultados en el equipo regional (con fecha, participantes y firmas).	1. Se entiende por sistematización un consolidado de la información que considere los puntos establecidos en el medio de verificación N°2. 2. El correo con el programa FNDR a sistematizar debe enviarse a la Gerencia de Desarrollo durante el primer trimestre del año 2018. 3. No es necesario que los programas estén terminados. 4. La sistematización podrá ser realizada con apoyo externo.

DESCRIPCIÓN DE METAS POR EQUIPOS DE TRABAJO
Equipo 17: Dirección Regional del Biobío

N°	Meta	Ponderador	Nombre de indicador	Fórmula de Cálculo	Meta año 2018	Numerador y denominador meta 2018	Unidad de medida	Medio de Verificación	Nota Técnicas
1	Realizar dos jornadas de trabajo semestrales entre la dirección regional y los equipos de los agentes operadores intermediarios (AOS) de su región.	35%	N° de jornadas semestrales realizadas con los AOS vigentes	N° de jornadas semestrales realizadas con los AOS vigentes.	4	4	N°	1. Un informe por cada jornada, que contenga al menos: - Carátula con nombre de la jornada, fecha, lugar. - Objetivo de la jornada e identificación de los AOS que participarán en la jornada. - Lista de asistencia a las jornadas de trabajo con nombre, organización y firmas. - Resumen de los temas tratados en la jornada. - Nómina con todos los AOS que están vigentes a la fecha de la jornada. - El informe debe ir firmado por el coordinador.	1. Se entenderá como agentes operadores intermediarios vigentes a los que tengan un acuerdo de desempeño firmado en el momento de realización de la jornada. 2. Las jornadas se pueden realizar en conjunto (con varios AOI) o individual (con un AOS). 3. La dirección regional estimará con cuáles AOS desarrollará las jornadas (en el caso de regiones con más de dos AOS). 4. Al menos dos profesionales del equipo de la dirección regional deben participar en cada jornada. 5. El 100% de cumplimiento se logra mientras se realicen dos jornadas en el primer semestre y dos jornadas en el segundo semestre. 6. Los temas pueden diferir entre una jornada y otra.
2	Realizar al menos tres jornadas de trabajo con los municipios o instituciones de fomento productivo de la región.	35%	N° de jornadas de trabajo realizadas con los municipios o instituciones de fomento productivo de la región	N° de jornadas de trabajo realizadas con los municipios o instituciones de fomento productivo de la región	3	3	N°	1. Un informe por cada jornada, que contenga: - Carátula con nombre de la jornada, fecha, lugar. - Lista de asistencia con nombre, organización y firmas. - Resumen de los temas tratados en la jornada.	1. Se deben realizar tres jornadas durante el año. 2. Cada región define los temas y las instituciones con las cuales trabajar. 3. Los temas de las jornadas pueden ser diferentes. 4. Las jornadas pueden desarrollarse a nivel provincial. 5. Deben participar al menos dos profesionales de la dirección regional en cada jornada.
3	Enviar trimestralmente reporte con información de implementación de los programas descentralizados.	30%	N° de reportes trimestrales enviados	N° de reportes trimestrales enviados	4	4	N°	1. Cuatro informes que contienen los datos del trimestre respectivo. 2. Formatos enviados por la Gerencia de Desarrollo. 3. Correo electrónico, memorándum o similar mediante el cual se envía a la Gerencia de Desarrollo la información solicitada.	1. La Gerencia de Desarrollo envía formato dentro del mes de diciembre de 2017. Considerar los formatos a contar del 1° de enero del 2018 2. Los envíos deben realizarse de forma trimestral, es decir, 4 durante el año, los que deben realizarse en el mes siguiente de finalizar el trimestre: - 1° trimestre enero-febrero- marzo, enviar en abril - 2° trimestre abril- mayo- junio, enviar en julio - 3° trimestre julio- agosto- septiembre, enviar en octubre - 4° Trimestre octubre- noviembre-diciembre, enviar en diciembre (con corte al 30 de noviembre). 3. Los programas descentralizados corresponden a los programas cuyo presupuesto fue entregado a los comités.

DESCRIPCIÓN DE METAS POR EQUIPOS DE TRABAJO
Equipo 18: Dirección Regional de la Araucanía

N°	Meta	Ponderador	Nombre de indicador	Fórmula de Cálculo	Meta año 2018	Numerador y denominador meta 2018	Unidad de medida	Medio de Verificación	Nota Técnicas
1	Realizar dos jornadas de trabajo semestrales entre la dirección regional y los equipos de los centros de desarrollo de negocios de su región.	33%	N° de jornadas semestrales realizadas con los Centros operativos..	N° de jornadas semestrales realizadas con los Centros operativos.0	4	4	N°	1. Un informe por cada jornada, que contenga al menos: - Carátula con nombre de la jornada, fecha, lugar. - Objetivo de la jornada e identificación de los centros que participarán en la jornada. - Lista de asistencia a la jornada de trabajo con nombre, organización y firmas. - Resumen de los temas tratados en la jornada. - Nómina con todos los centros que están operativos a la fecha de la jornada. - El informe debe ir firmado por el coordinador.	1. Se entenderá como centros operativos a los que estén aperturados y que cuenten con renovación de acuerdo anual al momento de realización de la jornada. 2. Si hay más de un Centro operativo en la región, las jornadas se pueden realizar en conjunto o individual. 3. La dirección regional estimará con cuáles centros realizar las jornadas (en el caso de regiones con más de dos centros). 4. Al menos dos profesionales del equipo de la dirección regional deben participar en cada jornada. 5. El 100% de cumplimiento se logra mientras se realicen dos jornadas en el primer semestre y dos jornadas en el segundo semestre. 6. Los temas pueden diferir entre una jornada y otra.
2	Realizar dos jornadas de trabajo semestrales entre la dirección regional y los equipos de los agentes operadores intermediarios (AOI) de su región.	34%	N° de jornadas semestrales realizadas con los AOS vigentes	N° de jornadas semestrales realizadas con los AOS vigentes.	4	4	N°	1. Un informe por cada jornada, que contenga al menos: - Carátula con nombre de la jornada, fecha, lugar. - Objetivo de la jornada e identificación de los AOS que participarán en la jornada. - Lista de asistencia a las jornadas de trabajo con nombre, organización y firmas. - Resumen de los temas tratados en la jornada. - Nómina con todos los AOS que están vigentes a la fecha de la jornada. - El informe debe ir firmado por el coordinador.	1. Se entenderá como agentes operadores intermediarios vigentes a los que tengan un acuerdo de desempeño firmado en el momento de realización de la jornada. 2. Las jornadas se pueden realizar en conjunto (con varios AOI) o individual (con un AOS). 3. La dirección regional estimará con cuáles AOS desarrollará las jornadas (en el caso de regiones con más de dos AOS). 4. Al menos dos profesionales del equipo de la dirección regional deben participar en cada jornada. 5. El 100% de cumplimiento se logra mientras se realicen dos jornadas en el primer semestre y dos jornadas en el segundo semestre. 6. Los temas pueden diferir entre una jornada y otra.
3	Realizar al menos tres jornadas de trabajo con los municipios o instituciones de fomento productivo de la región.	33%	N° de jornadas de trabajo realizadas con los municipios o instituciones de fomento productivo.	N° de jornadas de trabajo realizadas con los municipios o instituciones de fomento productivo.0	3	3	N°	1. Un informe por cada jornada, que contenga: - Carátula con nombre de la jornada, fecha, lugar. - Lista de asistencia con nombre, organización y firmas. - Resumen de los temas tratados en la jornada.	1. Se deben realizar tres jornadas durante el año. 2. Cada región define los temas y las instituciones con las cuales trabajar. 3. Los temas de las jornadas pueden ser diferentes. 4. Las jornadas pueden desarrollarse a nivel provincial. 5. Deben participar al menos dos profesionales de la dirección regional en cada jornada.

DESCRIPCIÓN DE METAS POR EQUIPOS DE TRABAJO
Equipo 19: Dirección Regional de los Rios

N°	Meta	Ponderador	Nombre de indicador	Fórmula de Cálculo	Meta año 2018	Numerador y denominador meta 2018	Unidad de medida	Medio de Verificación	Nota Técnicas
1	Realizar dos jornadas de trabajo semestrales entre la dirección regional y los equipos de los centros de desarrollo de negocios de su región.	30%	N° de jornadas semestrales realizadas con los Centros operativos..	N° de jornadas semestrales realizadas con los Centros operativos.	4	4	N°	1. Un informe por cada jornada, que contenga al menos: - Carátula con nombre de la jornada, fecha, lugar. - Objetivo de la jornada e identificación de los centros que participarán en la jornada. - Lista de asistencia a la jornada de trabajo con nombre, organización y firmas. - Resumen de los temas tratados en la jornada. - Nómina con todos los centros que están operativos a la fecha de la jornada. - El informe debe ir firmado por el coordinador.	1. Se entenderá como centros operativos a los que estén aperturados y que cuenten con renovación de acuerdo anual al momento de realización de la jornada. 2. Si hay más de un Centro operativo en la región, las jornadas se pueden realizar en conjunto o individual. 3. La dirección regional estimará con cuáles centros realizar las jornadas (en el caso de regiones con más de dos centros). 4. Al menos dos profesionales del equipo de la dirección regional deben participar en cada jornada. 5. El 100% de cumplimiento se logra mientras se realicen dos jornadas en el primer semestre y dos jornadas en el segundo semestre. 6. Los temas pueden diferir entre una jornada y otra.
2	Realizar al menos tres jornadas de trabajo con los municipios o instituciones de fomento productivo de la región.	30%	N° de jornadas de trabajo realizadas con los municipios o instituciones de fomento productivo de la región	N° de jornadas de trabajo realizadas con los municipios o instituciones de fomento productivo de la región	3	3	N°	1. Un informe por cada jornada, que contenga: - Carátula con nombre de la jornada, fecha, lugar. - Lista de asistencia con nombre, organización y firmas. - Resumen de los temas tratados en la jornada.	1. Se deben realizar tres jornadas durante el año. 2. Cada región define los temas y las instituciones con las cuales trabajar. 3. Los temas de las jornadas pueden ser diferentes. 4. Las jornadas pueden desarrollarse a nivel provincial. 5. Deben participar al menos dos profesionales de la dirección regional en cada jornada.
3	Enviar trimestralmente reporte con información de implementación de los programas descentralizados.	40%	N° de reportes trimestrales enviados	N° de reportes trimestrales enviados	4	4	N°	1. Cuatro informes que contienen los datos del trimestre respectivo. 2. Formatos enviados por la Gerencia de Desarrollo. 3. Correo electrónico, memorándum o similar mediante el cual se envía a la Gerencia de Desarrollo la información solicitada.	1. La Gerencia de Desarrollo envía formato dentro del mes de diciembre de 2017. Considerar los formatos a contar del 1° de enero del 2018 2. Los envíos deben realizarse de forma trimestral, es decir, 4 durante el año, los que deben realizarse en el mes siguiente de finalizar el trimestre: - 1° trimestre enero-febrero- marzo, enviar en abril - 2° trimestre abril- mayo- junio, enviar en julio - 3° trimestre julio- agosto- septiembre, enviar en octubre - 4° Trimestre octubre- noviembre-diciembre, enviar en diciembre (con corte al 30 de noviembre). 3. Los programas descentralizados corresponden a los programas cuyo presupuesto fue entregado a los comités.

DESCRIPCIÓN DE METAS POR EQUIPOS DE TRABAJO
Equipo 20: Dirección Regional de los Lagos

N°	Meta	Ponderador	Nombre de indicador	Fórmula de Cálculo	Meta año 2018	Numerador y denominador meta 2018	Unidad de medida	Medio de Verificación	Nota Técnicas
1	Realizar dos jornadas de trabajo semestrales entre la dirección regional y los equipos de los centros de desarrollo de negocios de su región.	33%	N° de jornadas semestrales realizadas con los Centros operativos..	N° de jornadas semestrales realizadas con los Centros operativos.0	4	4	N°	1. Un informe por cada jornada, que contenga al menos: - Carátula con nombre de la jornada, fecha, lugar. - Objetivo de la jornada e identificación de los centros que participarán en la jornada. - Lista de asistencia a la jornada de trabajo con nombre, organización y firmas. - Resumen de los temas tratados en la jornada. - Nómina con todos los centros que están operativos a la fecha de la jornada. - El informe debe ir firmado por el coordinador.	1. Se entenderá como centros operativos a los que estén aperturados y que cuenten con renovación de acuerdo anual al momento de realización de la jornada. 2. Si hay más de un Centro operativo en la región, las jornadas se pueden realizar en conjunto o individual. 3. La dirección regional estimará con cuáles centros realizar las jornadas (en el caso de regiones con más de dos centros). 4. Al menos dos profesionales del equipo de la dirección regional deben participar en cada jornada. 5. El 100% de cumplimiento se logra mientras se realicen dos jornadas en el primer semestre y dos jornadas en el segundo semestre. 6. Los temas pueden diferir entre una jornada y otra.
2	Realizar dos jornadas de trabajo semestrales entre la dirección regional y los equipos de los agentes operadores intermediarios (AOS) de su región.	34%	N° de jornadas semestrales realizadas con los AOS vigentes	N° de jornadas semestrales realizadas con los AOS vigentes.	4	4	N°	1. Un informe por cada jornada, que contenga al menos: - Carátula con nombre de la jornada, fecha, lugar. - Objetivo de la jornada e identificación de los AOS que participarán en la jornada. - Lista de asistencia a las jornadas de trabajo con nombre, organización y firmas. - Resumen de los temas tratados en la jornada. - Nómina con todos los AOS que están vigentes a la fecha de la jornada. - El informe debe ir firmado por el coordinador.	1. Se entenderá como agentes operadores intermediarios vigentes a los que tengan un acuerdo de desempeño firmado en el momento de realización de la jornada. 2. Las jornadas se pueden realizar en conjunto (con varios AOI) o individual (con un AOS). 3. La dirección regional estimará con cuáles AOS desarrollará las jornadas (en el caso de regiones con más de dos AOS). 4. Al menos dos profesionales del equipo de la dirección regional deben participar en cada jornada. 5. El 100% de cumplimiento se logra mientras se realicen dos jornadas en el primer semestre y dos jornadas en el segundo semestre. 6. Los temas pueden diferir entre una jornada y otra.
3	Realizar al menos tres jornadas de trabajo con los municipios o instituciones de fomento productivo de la región.	33%	N° de jornadas de trabajo realizadas con los municipios o instituciones de fomento productivo de la región	N° de jornadas de trabajo realizadas con los municipios o instituciones de fomento productivo de la región	3	3	N°	1. Un informe por cada jornada, que contenga: - Carátula con nombre de la jornada, fecha, lugar. - Lista de asistencia con nombre, organización y firmas. - Resumen de los temas tratados en la jornada.	1. Se deben realizar tres jornadas durante el año. 2. Cada región define los temas y las instituciones con las cuales trabajar. 3. Los temas de las jornadas pueden ser diferentes. 4. Las jornadas pueden desarrollarse a nivel provincial. 5. Deben participar al menos dos profesionales de la dirección regional en cada jornada.

DESCRIPCIÓN DE METAS POR EQUIPOS DE TRABAJO
Equipo 21: Dirección Regional de Aysén

N°	Meta	Ponderador	Nombre de indicador	Fórmula de Cálculo	Meta año 2018	Numerador y denominador meta 2018	Unidad de medida	Medio de Verificación	Nota Técnicas
1	Realizar dos jornadas de trabajo semestrales entre la dirección regional y los equipos de los centros de desarrollo de negocios de su región.	33%	N° de jornadas semestrales realizadas con los Centros operativos..	N° de jornadas semestrales realizadas con los Centros operativos.0	4	4	N°	1. Un informe por cada jornada, que contenga al menos: - Carátula con nombre de la jornada, fecha, lugar. - Objetivo de la jornada e identificación de los centros que participarán en la jornada. - Lista de asistencia a la jornada de trabajo con nombre, organización y firmas. - Resumen de los temas tratados en la jornada. - Nómina con todos los centros que están operativos a la fecha de la jornada. - El informe debe ir firmado por el coordinador.	1. Se entenderá como centros operativos a los que estén aperturados y que cuenten con renovación de acuerdo anual al momento de realización de la jornada. 2. Si hay más de un Centro operativo en la región, las jornadas se pueden realizar en conjunto o individual. 3. La dirección regional estimará con cuáles centros realizar las jornadas (en el caso de regiones con más de dos centros). 4. Al menos dos profesionales del equipo de la dirección regional deben participar en cada jornada. 5. El 100% de cumplimiento se logra mientras se realicen dos jornadas en el primer semestre y dos jornadas en el segundo semestre. 6. Los temas pueden diferir entre una jornada y otra.
2	Realizar dos jornadas de trabajo semestrales entre la dirección regional y los equipos de los agentes operadores intermediarios (AOS) de su región.	34%	N° de jornadas semestrales realizadas con los AOS vigentes	N° de jornadas semestrales realizadas con los AOS vigentes.	4	4	N°	1. Un informe por cada jornada, que contenga al menos: - Carátula con nombre de la jornada, fecha, lugar. - Objetivo de la jornada e identificación de los AOS que participarán en la jornada. - Lista de asistencia a las jornadas de trabajo con nombre, organización y firmas. - Resumen de los temas tratados en la jornada. - Nómina con todos los AOS que están vigentes a la fecha de la jornada. - El informe debe ir firmado por el coordinador.	1. Se entenderá como agentes operadores intermediarios vigentes a los que tengan un acuerdo de desempeño firmado en el momento de realización de la jornada. 2. Las jornadas se pueden realizar en conjunto (con varios AOI) o individual (con un AOS). 3. La dirección regional estimará con cuáles AOS desarrollará las jornadas (en el caso de regiones con más de dos AOS). 4. Al menos dos profesionales del equipo de la dirección regional deben participar en cada jornada. 5. El 100% de cumplimiento se logra mientras se realicen dos jornadas en el primer semestre y dos jornadas en el segundo semestre. 6. Los temas pueden diferir entre una jornada y otra.
3	Realizar al menos tres jornadas de trabajo con los municipios o instituciones de fomento productivo de la región.	33%	N° de jornadas de trabajo realizadas con los municipios o instituciones de fomento productivo de la región	N° de jornadas de trabajo realizadas con los municipios o instituciones de fomento productivo de la región	3	3	N°	1. Un informe por cada jornada, que contenga: - Carátula con nombre de la jornada, fecha, lugar. - Lista de asistencia con nombre, organización y firmas. - Resumen de los temas tratados en la jornada.	1. Se deben realizar tres jornadas durante el año. 2. Cada región define los temas y las instituciones con las cuales trabajar. 3. Los temas de las jornadas pueden ser diferentes. 4. Las jornadas pueden desarrollarse a nivel provincial. 5. Deben participar al menos dos profesionales de la dirección regional en cada jornada.

DESCRIPCIÓN DE METAS POR EQUIPOS DE TRABAJO
Equipo 22: Dirección Regional de Magallanes

N°	Meta	Ponderador	Nombre de indicador	Fórmula de Cálculo	Meta año 2018	Numerador y denominador meta 2018	Unidad de medida	Medio de Verificación	Nota Técnicas
1	Realizar dos jornadas de trabajo semestrales entre la dirección regional y los equipos de los centros de desarrollo de negocios de su región.	35%	N° de jornadas semestrales realizadas con los Centros operativos.	N° de jornadas semestrales realizadas con los Centros operativos.0	4	4	N°	1. Un informe por cada jornada, que contenga al menos: - Carátula con nombre de la jornada, fecha, lugar. - Objetivo de la jornada e identificación de los centros que participarán en la jornada. - Lista de asistencia a la jornada de trabajo con nombre, organización y firmas. - Resumen de los temas tratados en la jornada. - Nómina con todos los centros que están operativos a la fecha de la jornada. - El informe debe ir firmado por el coordinador.	1. Se entenderá como centros operativos a los que estén aperturados y que cuenten con renovación de acuerdo anual al momento de realización de la jornada. 2. Si hay más de un Centro operativo en la región, las jornadas se pueden realizar en conjunto o individual. 3. La dirección regional estimará con cuáles centros realizar las jornadas (en el caso de regiones con más de dos centros). 4. Al menos dos profesionales del equipo de la dirección regional deben participar en cada jornada. 5. El 100% de cumplimiento se logra mientras se realicen dos jornadas en el primer semestre y dos jornadas en el segundo semestre. 6. Los temas pueden diferir entre una jornada y otra.
2	Realizar dos jornadas de trabajo semestrales entre la dirección regional y los equipos de los agentes operadores intermediarios (AOS) de su región.	35%	N° de jornadas semestrales realizadas con los AOS vigentes	N° de jornadas semestrales realizadas con los AOS vigentes.	4	4	N°	1. Un informe por cada jornada, que contenga al menos: - Carátula con nombre de la jornada, fecha, lugar. - Objetivo de la jornada e identificación de los AOS que participarán en la jornada. - Lista de asistencia a las jornadas de trabajo con nombre, organización y firmas. - Resumen de los temas tratados en la jornada. - Nómina con todos los AOS que están vigentes a la fecha de la jornada. - El informe debe ir firmado por el coordinador.	1. Se entenderá como agentes operadores intermediarios vigentes a los que tengan un acuerdo de desempeño firmado en el momento de realización de la jornada. 2. Las jornadas se pueden realizar en conjunto (con varios AOI) o individual (con un AOS). 3. La dirección regional estimará con cuáles AOS desarrollará las jornadas (en el caso de regiones con más de dos AOS). 4. Al menos dos profesionales del equipo de la dirección regional deben participar en cada jornada. 5. El 100% de cumplimiento se logra mientras se realicen dos jornadas en el primer semestre y dos jornadas en el segundo semestre. 6. Los temas pueden diferir entre una jornada y otra.
3	Realizar seguimiento de resultados de al menos un 10% de los beneficiarios de Instrumentos seleccionados.	30%	% de beneficiarios con seguimiento realizado.	(N° de beneficiarios con seguimiento/N° total de beneficiarios de los instrumentos seleccionados)*100	10%	Por definir	%	1. Email donde se informe a la Gerencia de Desarrollo el/los instrumentos seleccionados y el número total de beneficiarios a los cuales hacer seguimiento. 2. Nómina de beneficiarios y listas de espera (cuando corresponda). 3. Información de los beneficiarios con seguimiento enviada a la Gerencia de Desarrollo. 4. Documento que dé cuenta de los formatos y herramientas establecidos por la Gerencia de Desarrollo. 5. Informe final consolidado.	1. Los beneficiarios serán de años anteriores o del año en curso. 2. El seguimiento se entenderá como tal si se efectúa en la dirección del negocio del beneficiario. 3. Las visitas a los beneficiarios pueden ser realizadas por cualquier funcionario de la dirección regional. 4. El seguimiento se realizará de acuerdo a los formatos y herramientas establecidos por la Gerencia de Desarrollo si los envía a más tardar el 30 de marzo de 2018. Si no se envía en esta fecha, la DR puede utilizar su propio formato. 5. La dirección regional deberá considerar al menos dos instrumentos con beneficiarios, El programa"Emprende" será de carácter obligatorio y el segundo Instrumento será a libre elección. Se descartan los programas Formación y Redes.