

MANUAL DE USO PLATAFORMA VIRTUAL

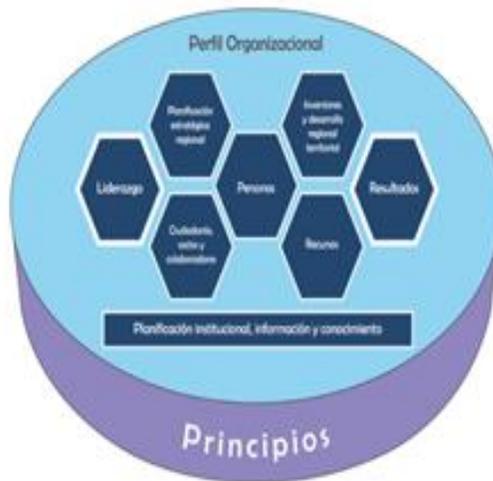
PARTE 1 LA AUTOEVALUACION

Marzo 2022



[Información del GORE](#) • [Autoevaluación](#) • [Informe Autoevaluación](#) • [Informe Retroalimentación](#) • [Plan de Mejoras](#) • [Informe Plan de Mejoras](#) • [Panel de Indicadores](#) • [Status Seguimiento](#) • [Registros](#) • [Formación](#) • [Salir](#)

Bienvenido Autoevaluador Tarapaca2
GORE de Tarapacá



INDICE

PARTE 1: La Autoevaluación

Los objetivos del Manual de Uso de la Plataforma de Evaluación

Ingreso a la Plataforma de Autoevaluación

El Ingreso al menú de la Plataforma

Para ingresar a la Autoevaluación

El Informe de Autoevaluación

El informe de Retroalimentación

El Status de Seguimiento

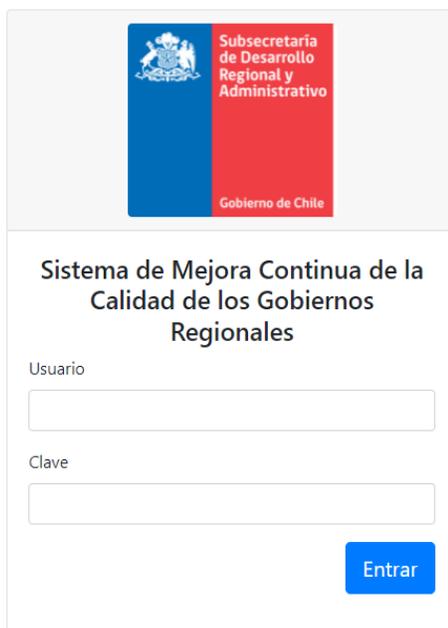
Formación

1. INTRODUCCION

La Plataforma Informática se diseñó para facilitar el proceso de la Autoevaluación de los Gobiernos Regionales y aportar a la obtención de información de la gestión integral de los GORES, permitiendo identificar las áreas de la gestión posibles de mejora y agilizar los planes de mejora y seguimiento. Para lograr la comprensión del funcionamiento de la aplicación desarrollada, se entrega el Manual de Uso de la Plataforma cuyo objetivo es facilitar el conocimiento y el aprendizaje del sistema, con información acerca de todas las operaciones que el sistema ofrece, los procedimientos que son necesarios de observar para el trabajo de los usuarios, usuarias y, la descripción de los distintos niveles de entrada, almacenamiento, procesamiento y salida de información agregada en el sistema.

2. EL INGRESO A LA PLATAFORMA DE AUTOEVALUACION

Para ingresar a la Plataforma se requiere la siguiente dirección <https://evaluacionesgore.global21.cl/> la cual le lleva al sitio donde debe ingresar el usuario y la clave asignada previamente.



The image shows a login interface. At the top, there is a logo for the 'Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo' of the 'Gobierno de Chile'. Below the logo, the title of the system is displayed: 'Sistema de Mejora Continua de la Calidad de los Gobiernos Regionales'. There are two input fields: one for 'Usuario' and one for 'Clave'. A blue button labeled 'Entrar' is positioned at the bottom right of the form.

GOBIERNOS REGIONALES Y CLAVES

Arica Parinacota
Tarapacá
Atacama
Antofagasta
Coquimbo
Valparaíso
Región Metropolitana Santiago
O'Higgins
Maule
Ñuble
Biobío
La Araucanía
Los Ríos
Los Lagos
Aysén
Magallanes

Asignación de las claves de acceso a la plataforma

Las claves de acceso a la Plataforma de Evaluación se asignan a cada uno de los Gobiernos Regionales y cada una corresponde a los 8 criterios del Modelo de Excelencia,

- CRITERIO 1 Liderazgo
- CRITERIO 2 Ciudadanía, Socios y Colaboradores
- CRITERIO 3 Personas
- CRITERIO 4. Planificación Estratégica del Desarrollo Regional
- CRITERIO 5. Gestión del Desarrollo Regional Territorial y de Inversiones
- CRITERIO 6. Gestión de recursos
- CRITERIO 7 Planificación Estratégica Institucional y Gestión del Conocimiento
- CRITERIO 8. Resultados

Se destina una clave para cada uno de los autoevaluadores que se responsabilizan por la autoevaluación de un criterio, de los 8 a evaluar por cada GORE.

Ejemplo

N	GORE Arica Parinacota	Usuarios	Corresponde al Criterio	Claves
1	Autoevaluador (a) 1	tarapaca1	1	X
2	Autoevaluador (a) 2	tarapaca 2	2	X
3	Autoevaluador (a) 3	tarapaca 3	3	X
4	Autoevaluador (a) 4	tarapaca 4	4	X
5	Autoevaluador (a) 5	tarapaca 5	5	X
6	Autoevaluador (a) 6	tarapaca 6	6	X
7	Autoevaluador (a) 7	tarapaca 7	7	X
8	Autoevaluador (a) 8	tarapaca 8	8	X

Al autoevaluador o autoevaluadora de cada GORE se le asigna un **usuario y una clave** lo que le permite ingresar al criterio y a los subcriterios que debe evaluar

3. EL INGRESO AL MENÚ DE LA PLATAFORMA

El menú contiene 9 entradas, el Autoevaluador o autoevaluadora ingresa al menú de la plataforma presionando una de las entradas

1. Identificación de la Institución
2. Autoevaluación
3. Informe de la Autoevaluación
4. Planes de Mejora
5. Informe del plan de Mejora
6. Status de seguimiento
7. Repositorios
8. Formación

El autoevaluador o autoevaluadora ingresa a la plataforma de evaluación con un Usuario y una clave asignada

En el ejemplo se ingresó al GORE Tarapacá, utilizando el usuario Tarapacá 2 (lo que indica que el evaluador o autoevaluadora tiene asignado el criterio 2

Identificación de la Institución ▾ Autoevaluación ▾ Informe Autoevaluación Informe Retroalimentación Planes de Mejora ▾ Informe Plan de Mejoras Status Seguimiento ▾ Repositorios ▾ Formación ▾ Salir

Bienvenido Autoevaluador Tarapaca2
GORE de Tarapacá

La primera entrada a la plataforma es la **Identificación de la Institución** la que, y como se muestra en la siguiente imagen, contiene: La identificación del Gobernador(a), de los miembros del GORE que participan en la autoevaluación, la descripción y los desafíos del GORE (P1 y P2)

Para completar la información solicitada en los tres casos: Gobernador, Comité de calidad y Funcionarios que participan en la Autoevaluación el procedimiento es el mismo

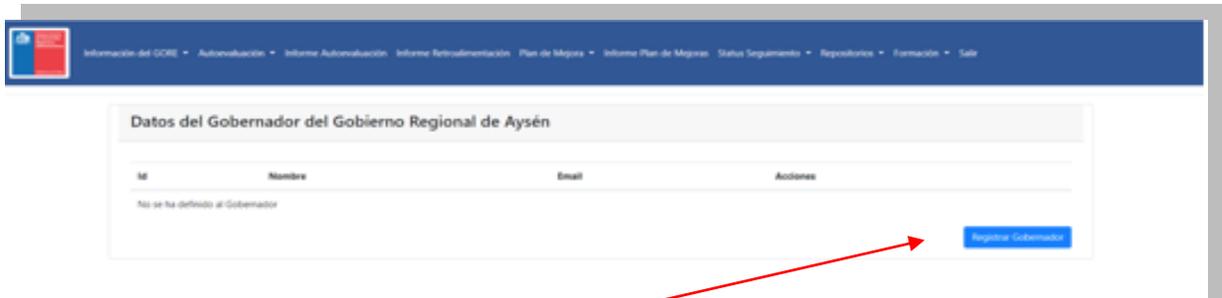
Ejemplo,

Se abre el link de Gobernador (a)

Identificación de la Institución ▾

- Gobierno Regional de Aysén
- Gobernador(a)
- Miembros del Comité de Calidad
- Funcionarios(as) del Gore que Participaron en el Proceso
- P1 Descripción del GORE
- P2 Desafíos del GORE

Identificación del Gobernador o Gobernadora



Información del GORE - Autoevaluación - Informe Autoevaluación - Informe Retroalimentación - Plan de Mejora - Informe Plan de Mejora - Status Seguimiento - Repositorios - Formación - Salir

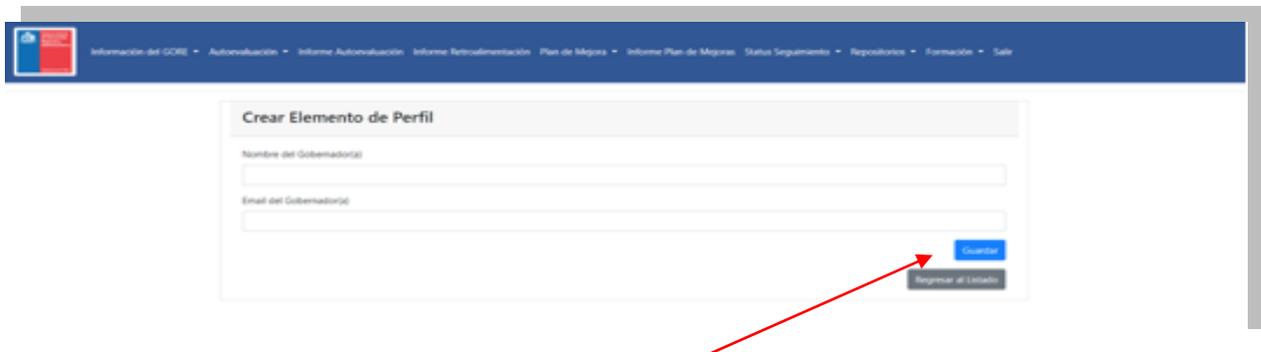
Datos del Gobernador del Gobierno Regional de Aysén

Id	Nombre	Email	Acciones
No se ha definido al Gobernador			

[Registrar Gobernador](#)

Se presiona **Registrar Gobernador**

Se completa la ficha o formulario correspondiente



Información del GORE - Autoevaluación - Informe Autoevaluación - Informe Retroalimentación - Plan de Mejora - Informe Plan de Mejora - Status Seguimiento - Repositorios - Formación - Salir

Crear Elemento de Perfil

Nombre del Gobernador(s)

Email del Gobernador(s)

[Guardar](#)

[Registrar al Estado](#)

Y se guarda la información presionando el botón **Grabar**

El Perfil Organizacional

P1 Descripción del GORE

Gobierno Regional de Ñuble

Perfil Organizacional Resumen general del GORE, presenta las influencias más importantes referidas a cómo opera, así como los desafíos claves que enfrenta

P1 Descripción del GORE

ntorno del GORE

P1.1

Describa el Entorno del GORE, su quehacer y la relaciones claves con la ciudadanía, socios, colaboradores, otras instituciones de gobierno y otros grupos de interés

Respuesta:

Escriba aquí su respuesta

ESPACIO PARA ESCRIBIR LA RESPUESTA

Área Para Subir Imágenes ?

Seleccione una imagen Browse

No se han subido gráficos para este Elemento de Gestión

Área Para subir Archivos ?

Seleccione un archivo Browse

No se han subido archivos para este Elemento de Gestión

Grabar

Comentario del Consultor:

como estas esto es una prueba dos

Espacio para interactuar con el consultor (a)

Espacios para subir imágenes y archivos

El **área para escribir la respuesta** se abre en la medida que se escribe, otorgando un espacio lo suficientemente amplio para extenderse lo necesario y responder la pregunta de autoevaluación.

El área para **subir imágenes y archivos** es para que el Autoevaluador (a) pueda entregar evidencias como apoyo a los argumentos entregados en las respuestas.

Para **subir imágenes** se deben seguir las instrucciones que aparecen al presionar el signo **?** el que esta ubicado al lado derecho de **Área para Subir Imágenes**,



Para subir archivos al igual que con las imágenes se deben seguir las instrucciones que aparecen al presionar el signo ?



Advertencia importante

Cada vez que se escriba una respuesta o se corrija la misma, se suban archivos o imágenes **es necesario grabar** presionando el botón que aparece en la siguiente imagen.

Para borrar un archivo o una imagen se dispone de un **botón en color rojo**  que al presionarlo le aparece la siguiente lectura, cuyo fin es asegurar que se quiere borrar el archivo o la imagen



P2 Desafíos del GORE

Gobierno Regional de Ñuble	
Perfil Organizacional	Resumen general del GORE, presenta las influencias más importantes referidas a cómo opera, así como los desafíos claves que enfrenta
P1 Descripción del GORE	
ntorno del GORE	

P.1.1
Describe el Entorno del GORE, su quehacer y la relaciones claves con la ciudadanía, socios, colaboradores, otras instituciones de gobierno y otros grupos de interés
<p>Respuesta:</p> <p>Escriba aquí su respuesta</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">Espacio para escribir la respuesta</div>

Área Para Subir Imágenes ?
<input type="text" value="Seleccione una imagen"/> <input type="button" value="Browse"/>
No se han subido gráficos para este Elemento de Gestión
Área Para subir Archivos ?
<input type="text" value="Seleccione un archivo"/> <input type="button" value="Browse"/>
No se han subido archivos para este Elemento de Gestión

Espacios para subir imágenes y archivos

<input type="button" value="Grabar"/>
<p>Comentario del Consultor:</p> <p>como estas esto es una prueba dos</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">Espacio para interactuar con el consultor (a)</div>

Para responder las preguntas de esta sección el procedimiento es el mismo que se empleó para la descripción del GORE

Hay un área para escribir la respuesta que se abre en la medida que se escribe, otorgando un espacio lo suficientemente amplio para extenderse lo necesario y responder la pregunta de autoevaluación.

Hay un área para **subir imágenes y archivos**, para que el Autoevaluador (a) pueda entregar evidencias como apoyo a los argumentos entregados en las respuestas.

Para subir imágenes se deben seguir las instrucciones que aparecen al presionar el signo ? el que está ubicado al lado derecho de **Área para Subir Imágenes**,



Para subir archivos al igual que con las imágenes se deben seguir las instrucciones que aparecen al presionar el signo ?



Advertencia importante

Cada vez que se escriba una respuesta o se corrija la misma, se suban archivos o imágenes **es necesario grabar** presionando el botón que aparece en la siguiente imagen.

Para borrar un archivo o una imagen se dispone de un **botón en color rojo**  que al presionarlo le aparece la siguiente lectura, cuyo fin es asegurar que se quiere borrar el archivo o la imagen

evaluacionesgore.global21.cl dice

Desea borrar este archivo?
Esta acción no puede ser revertida



4. PARA INGRESAR A LA AUTOEVALUACIÓN

Al presionar **Autoevaluación** se despliegan los 8 criterios que componen el Modelo de Excelencia y los Subcriterios que corresponden evaluar para cada criterio:

- CRITERIO 1 Liderazgo»
- CRITERIO 2 Ciudadanía, Socios y Colaboradores»
- CRITERIO 3 Personas»
- CRITERIO 4. Planificación Estratégica del Desarrollo Regional»
- CRITERIO 5. Gestión del Desarrollo Regional Territorial y de Inversiones»
- CRITERIO 6. Gestión de recursos»
- CRITERIO 7 Planificación Estratégica Institucional y Gestión del Conocimiento»
- CRITERIO 8. Resultados»
-

The screenshot shows the user interface of the autoevaluation platform. At the top, there is a navigation bar with the following menu items: Identificación de la Institución, Autoevaluación, Informe Autoevaluación, Informe Retroalimentación, Planes de Mejora, Informe Plan de Mejoras, Status Seguimiento, Repositorios, Formación, and Salir. A dropdown menu is open under 'Autoevaluación', listing the following options: CRITERIO 1 Liderazgo (highlighted with a red arrow), CRITERIO 2 Ciudadanía, Socios y Colaboradores, CRITERIO 3 Personas, CRITERIO 4. Planificación Estratégica del Desarrollo Regional, CRITERIO 5. Gestión del Desarrollo Regional Territorial y de Inversiones, CRITERIO 6. Gestión de recursos, CRITERIO 7 Planificación Estratégica Institucional y Gestión del Conocimiento, CRITERIO 8. Resultados, and Tabla Puntaje. To the right of the dropdown, the text 'Autoevaluador Tarapaca1' and 'GORE de Tarapacá' is visible. Below the navigation bar is a large diagram titled 'Perfil Organizacional' (Organizational Profile). The diagram consists of a large light blue oval containing several smaller dark blue hexagons. The hexagons are labeled: 'Liderazgo', 'Planificación estratégica regional', 'Inversiones y desarrollo regional territorial', 'Personas', 'Ciudadanía, socios y colaboradores', 'Recursos', and 'Resultados'. Below these hexagons is a dark blue rectangular box containing the text 'Planificación institucional, información y conocimiento'. At the bottom of the diagram is a purple oval labeled 'Principios'.

En este caso el autoevaluador o autoevaluadora ingreso a la plataforma utilizando el usuario **tarapaca1** y la clave asignada. Por lo tanto, deberá evaluar el **CRITERIO 1 LIDERAZGO** y los subcriterios correspondientes son 1.1. 1.2. 1.3.

El Autoevaluador o autoevaluadora puede entrar a todos los criterios, pero solo podrá ingresar información, modificarla, subir imágenes o archivos en el criterio que corresponde su clave.

Paso seguido al presionar el **subcriterio 1.1**



Se despliega la hoja de autoevaluación, en la cual encontraremos

Gobierno Regional de Aysén

CRITERIO 1 Liderazgo Este criterio describe la manera en que el equipo directivo del GORE, encabezado por el/la Gobernador/a Regional, conduce y evalúa el desempeño de la institución, establece alianzas y rinde cuentas

Subcriterio 1.1

Liderazgo y gestión estratégica

Elemento de Gestión 1.1.a

Describe cómo el equipo directivo asegura una gestión integrada y orientada a la unidad de acción de todos sus integrantes, divisiones y unidades.

No hay Despliegue	Despliegue parcial			Despliegue Total	
	No hay Enfoque	Enfoque Incipiente	Enfoque Sistemático	Enfoque Sistemático	Enfoque Evaluado
0	1	2	3	4	5
0	0	0	0	0	0

Respuesta: ?

Con el objetivo de fortalecer el...
1.- De manera amplia, las definic...
medio de verificación print d esp...

ESPACIO PARA ESCRIBIR LA RESPUESTA

Subir Imágenes o Diagramas ?

Seleccione una Imagen o Diagrama Browse

Imágenes o Gráficos subidos

Adjuntar Archivos ?

Seleccione un archivo Browse

Archivos Adjuntos

Grabar

Observaciones del Consultor

RESPUESTA 1

Espacio para interactuar con el consultor (a)

Calificación de la respuesta del Autoevaluador o autoevaluadora

Espacios para subir imágenes y archivos

El **área para escribir la pregunta** se abre en la medida que se escribe, otorgando un espacio lo suficientemente amplio para extenderse lo necesario y responder la pregunta de autoevaluación.

El área para **subir imágenes y archivos**, es para que el Autoevaluador (a) pueda entregar evidencias como apoyo a los argumentos entregados en las respuestas.

Para subir imágenes se deben seguir las instrucciones que aparecen si se presiona el signo **?** el que esta ubicado al lado derecho de **Área para Subir Imágenes**

Para subir archivos se deben seguir las instrucciones que aparecen si se presiona el signo **?** el que esta ubicado al lado derecho de **Área para Subir Archivos**

Advertencia importante

Cada vez que se escriba una respuesta o se corrija la misma, se suban archivos o imágenes **es necesario grabar** presionando el botón que aparece en l siguiente imagen.

Al subir un archivo o una imagen y luego se quiera borrar aparece un boton en **color rojo**

La calificación de las respuestas de autoevaluación

Luego aparece una tabla para autocalificar la respuesta, con una escala de 1 a 5 calificaciones que se reproducen en la tabla de puntajes que aparece en el menú principal

Al **poner el ratón sobre el círculo que esta debajo de la calificación**, aparece un icono con la explicación del significado de cada una de estas categorías : “No hay despliegue” , “Despliegue parcial” o “Despliegue total “

Ejemplo

No hay Despliegue	Despliegue parcial		Despliegue total		
No Hay Enfoque	Enfoque Incipiente	Enfoque Sistemático	Enfoque Evaluado	Enfoque Mejorado	Enfoque Efectivo
0	1	2	3	4	5
0	0	0	0	0	0

Respuesta: ?

Con el objetivo de fortalecer el alineamiento estratégico, el 1.- De manera amplia, las definiciones estratégicas se difundieron a través de medios de comunicación print y pantalla de la web gore en...

Enfoque incipiente: Se ha desarrollado una práctica para abordar el elemento de gestión, pero está recién partiendo, o se ha incorporado en la planificación, se han definido plazos, responsables y hay recursos comprometidos para aplicarla.

Despliegue parcial: El alcance de la aplicación de la práctica de gestión es sólo parcial o se está aplicando recientemente en algunas áreas o unidades o respecto de los públicos de interés del GORE.

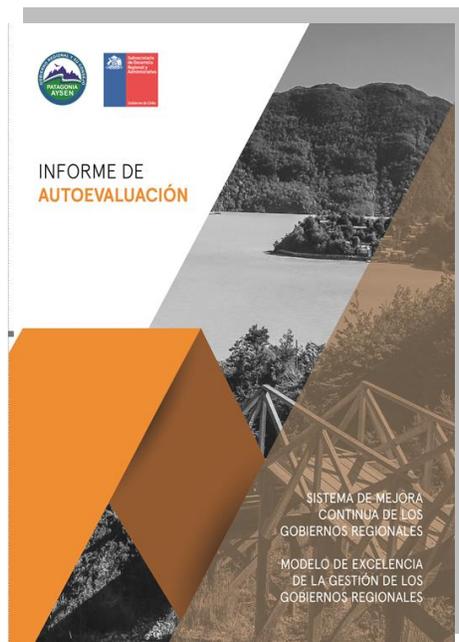
5. EL INFORME DE AUTOEVALUACION



El **Informe de Autoevaluación** es la reproducción de toda la información que los autoevaluadores y autoevaluadoras entregan o escriben en la Plataforma durante el proceso de autoevaluación, incluyendo el proceso de interacción con los consultores o consultoras, información que se registra en el sistema y luego se emite automáticamente.



Para obtener el informe, en cada GORE aparece un icono **Descargar** con el cual se accede al documento tal cual lo muestra la imagen



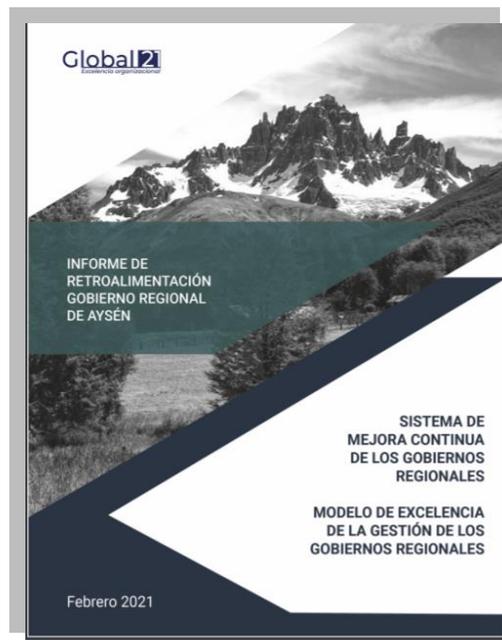
6. EL INFORME DE RETROALIMENTACION

El Informe de Retroalimentación es un documento elaborado por los consultores y consultoras de la empresa consultora Global 21 y resume los principales hallazgos en relación con la calidad de la gestión y de los resultados alcanzados por el Gobierno Regional, de acuerdo con los estándares y requerimientos establecidos en el Modelo de Excelencia de la Gestión de los Gobiernos Regionales, impulsado por la Subdere. El Informe de Retroalimentación es un juicio crítico del nivel de desarrollo en cada ámbito de gestión del Gobierno Regional y se traduce en un resumen con las principales fortalezas y áreas de mejora, para cada criterio y subcriterio del Modelo de Excelencia.

Para confeccionar este informe, los consultores y consultoras evaluaron las evidencias y sus respaldos documentales contenidos en el Informe de Autoevaluación elaborado por el Gobierno Regional.

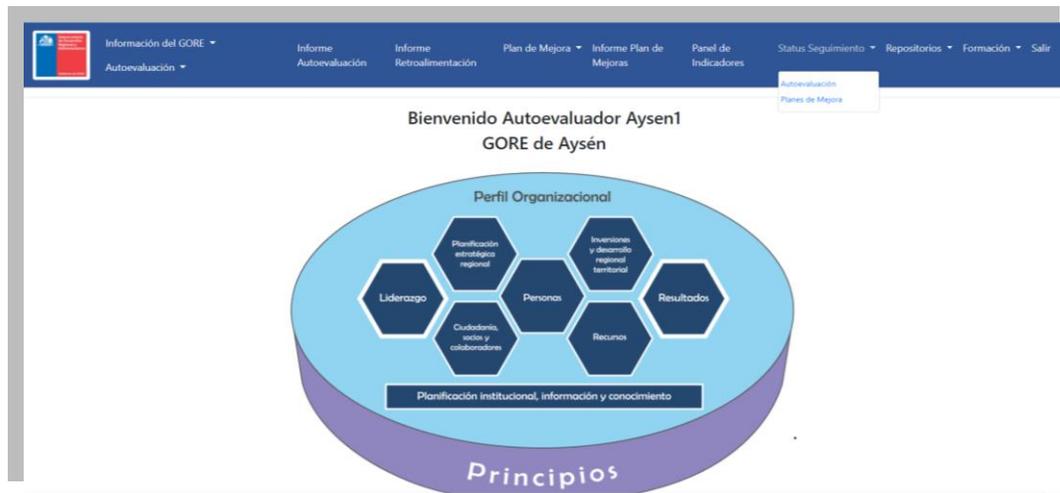


The screenshot shows a blue navigation bar with the following menu items: Información del GORE, Autoevaluación, Informe Autoevaluación, Informe Retroalimentación, Plan de Mejora, Informe Plan de Mejoras, Panel de Indicadores, Status Seguimiento, Repositorios, Formación, and Salir. Below the navigation bar is a grey message box with the text: "Informe de Retroalimentacion del Gobierno Regional de Aysén" and a red error message: "No se han subido informe de retroalimentación para este GORE".



7. STATUS DE SEGUIMIENTO

El status de seguimiento es un instrumento de control y seguimiento, un “checklist” de los avances progresivos que los autoevaluadores tienen en el proceso de la autoevaluación y en el Plan de Mejora



Para ingresar al Status de seguimiento, de la autoevaluación y del Plan de mejora, se ingresa a una de las pestañas que muestra el menú



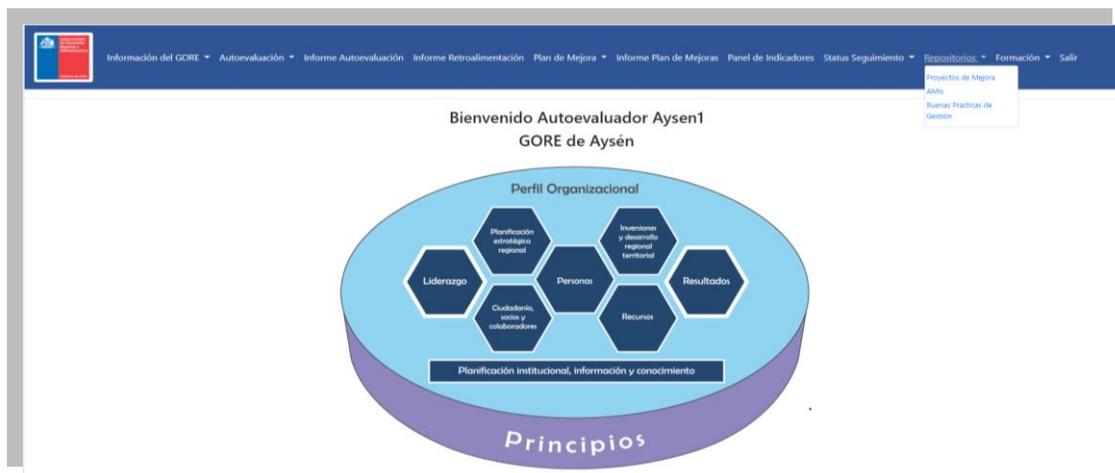
El paso anterior permite desplegar la checklist tal y como se muestra en la imagen, ésta tiene tres columnas:

- 1- **Respuesta**, que demuestra que las respuestas asociadas a los subcriterios se respondieron.
- 2- **Validado**, La respuesta fue validada por el consultor o consultora.
- 3- **Cerrado**, Muestra un candado con dos posiciones: abierto para indicar que aun las preguntas están en análisis o, cerrado lo que indica que el consultor o consultora hizo la validación.

Gobierno Regional de Tarapacá			
Tabla de Seguimiento Autoevaluación			
Descripción	Respuesta	Validado	Cerrado
CRITERIO 1 Liderazgo			
Subcriterio 1.1 Liderazgo y Gestión Estratégica			
Elemento de Gestión 1.1.a Describa cómo el equipo directivo asegura una gestión integrada y orientada a la unidad de acción de todos sus integrantes, divisiones y unidades.	☑	☑	🔒
Elemento de Gestión 1.1.b Describa cómo el equipo directivo impulsa el proceso de planificación institucional y lo vincula con el desarrollo estratégico de la región.	☑		🔒
Elemento de Gestión 1.1.c Describa cómo el equipo directivo impulsa la planificación del desarrollo regional asegurando el desarrollo armónico del territorio.	☑		🔒
Elemento de Gestión 1.1.d Describa cómo el equipo directivo comunica las definiciones estratégicas fundamentales (misión, visión y valores), incentiva el compromiso de las personas y equipos de trabajo orientándolo a los objetivos estratégicos y hace seguimiento de los objetivos estratégicos institucionales y del desarrollo estratégico de la región.	☑		🔒
Elemento de Gestión 1.1.e Describa cómo el equipo directivo involucra al Consejo Regional en la planificación institucional y de desarrollo estratégico de la región, en el seguimiento de los objetivos y en la toma de decisiones.			🔒
Subcriterio 1.2 Gestión de actores claves del territorio			
Elemento de Gestión 1.2.a Describa cómo el equipo directivo asegura alianzas con los actores claves del territorio, de tal forma de incorporarlos para sustentar el desarrollo regional y dar gobernabilidad.			🔒
Elemento de Gestión 1.2.b Describa cómo el equipo directivo asegura que las demandas, requerimientos y necesidades de los actores del territorio relativas al desarrollo regional, se incorporan y/o actualizan.			🔒
Elemento de Gestión 1.2.c Describa cómo el equipo directivo motiva, articula y compromete a los actores claves en la definición y cumplimiento de las orientaciones estratégicas del desarrollo regional y cómo se le da seguimiento a acciones derivadas de dichos compromisos.			🔒
Subcriterio 1.3 Transparencia, rendición de cuentas y control			
Elemento de Gestión 1.3.a Cómo el equipo directivo promueve al interior de la organización el compromiso con la probidad y la transparencia y asegura su cumplimiento en toda la institución.			🔒
Elemento de Gestión 1.3.b Describa cómo se rinde cuentas a la ciudadanía, socios y colaboradores y a los órganos de control.			🔒
Elemento de Gestión 1.3.c Describa cómo se asegura la aplicación de políticas y procedimientos y se aplican controles efectivos			🔒

8. EL REPOSITORIO

El repositorio es un espacio en el cual se suben y guardan archivos digitales, de acceso abierto, con soporte de base de datos con referencia al proceso de autoevaluación,



Para ingresar al **Repositorio** en cada **GORE**, se tienen tres opciones:

Proyectos de Mejora
AMIs
Buenas Practicas de
Gestión

Por ejemplo, al ingresar a **Proyectos de mejora** se despliega la siguiente imagen:

Repositorio de Proyectos Subdere							
Id	Codigo	Nombre	Año	Resumen	Costo	Duración	Archivo
1	Antofagasta 1	Modernización Institucional del Gobierno Regional de Antofagasta.	2021	Proyecto de Mejora: Contempla adaptar y fortalecer la Administración del Gobierno Regional, de manera que permita enfrentar los desafíos de la implementación de Ley de Fortalecimiento de la Regionalización.	55000000.00	9	ANTOFAGASTA-PM-1-6212ddea80ea1.pdf
3	2	Gestor Documental del Gobierno Regional de Antofagasta	2020	Proyecto de Mejora: El proyecto Gestor Documental permite integrar todos los canales de recepción y envío de documentos que ingresan y salen del Gobierno Regional de Antofagasta. Desde abril 2020, en el GORE Antofagasta coexisten 3 canales de ingreso y salida de la documentación, esto es : 1) ingreso físico en papel, 2) casilla electrónica de oficina de partes y 3) uso obligatorio de la Plataforma DocDigital que permite el uso de la documentación digital entre los servicios públicos.	15000000.00	6	ANTOFAGASTA-PM-2-6213a741d239b.pdf

En la columna **Archivos** encontrará un “links”, en este ejemplo **ANTOFAGASTA-PM**.



Que al desplegarse muestra la ficha que contiene el resumen del proyecto de Mejora

GORE ANTOFAGASTA PM 1

Nro	1	Nombre del Proyecto	Modernización Institucional del Gobierno Regional de Antofagasta.
Divisiones beneficiadas	Todas las Divisiones del Gobierno Regional.		
Objetivo	Adaptar y fortalecer la administración del Gobierno Regional de Antofagasta de manera de integrar las nuevas funciones del gobierno regional que vienen del traspaso de competencia.		
Brecha a reducir/cerrar (Indicar el aporte de los resultados a reducir alguna de las brechas detectadas en el diagnóstico)	Nos permite reducir las brechas de los sub criterios 3.1 c ; 4.3.c; 5.2.a; 5.3 a; 5.4 a y reducir las brechas de todo el criterio 8.0.-		
Breve descripción del Proyecto	Proyecto de Mejora: Contempla adaptar y fortalecer la Administración del Gobierno Regional, de manera que permita enfrentar los desafíos de la implementación de Ley de Fortalecimiento de la Regionalización.		
Resultado(s) o Producto(s) Esperado(s)	El proyecto de mejora debe entregar los siguientes productos: 1) Propuesta de nueva organización interna para tener una estructura adaptada a los nuevos objetivos, 2) Definir y elaborar flujograma de Procesos Transversales del GORE, 3) Crear o Realizar la actualización de los perfiles de cargos en base a los procesos transversales del GORE, 4) Propuesta de indicadores para medir la gestión de cada División y áreas estratégicas que defina el GORE.		
Indicador de Resultado (Formular indicador que verifique el cumplimiento de los resultados del proyecto)	Nombre	Fórmula	Medio de Verificación
	vacío	vacío	vacío
Recursos propios (en M\$)	Recursos SUBDERE (en M\$)	Otros recursos (en M\$)	Total recursos (en M\$)
0,00	55.000.000,00	0,00	55.000.000,00
			Plazo de ejecución (en meses)
			8 Mes(es) 24 Día(s)

Para Ingresar a las AMI

Al ingresar a las **Acciones de Mejora Inmediata** se despliega una página que contiene archivos con información que sirve de referencia para la autoevaluación

Repositorio de AMI's Subdere

Id	Codigo	Nombre	Año	Descripción del AMI	Duración	Archivo
1	1	Homologación y Difusión de las Definiciones Estratégicas del Gore	2020	Generar una reunión anual de Equipo Directivo para revisar y actualizar la misión y definiciones estratégicas homologando su contenido (formulario A-1) para posteriormente difundir al personal, socios estratégicos y colaboradores mediante su publicación en los medios que disponga el GORE, esto es: Intranet, Página WEB y cuadros declarativos a disponer en las salas de reuniones del GORE.	9	ANTOFAGASTAAMI1-622e9d075ba18.pdf

presionar **el links** que se indica en los archivos se despliega la información con las AMIS , tal como muestra la figura siguiente

Nro	1	Nombre de la AMI	Homologación y Difusión de las Definiciones Estratégicas del Gore
Divisiones beneficiadas	Todas las Divisiones del Gobierno Regional.		
Objetivo	Contar con definiciones estratégicas actualizadas, homologadas y difundidas en los medios que disponga el GORE, esto es: Intranet, Página WEB y cuadros declarativos a disponer en las salas de reuniones del GORE.		
Brecha a reducir/cerrar (Indicar el aporte de los resultados a reducir alguna de las brechas detectadas en el diagnóstico)	Nos permite mejorar el criterio 1 y el criterio 7. Específicamente los sub criterios 1.1.a y 7.1. a.		
Breve descripción de la AMI	Generar una reunión anual de Equipo Directivo para revisar y actualizar la misión y definiciones estratégicas homologando su contenido (formulario A-1) para posteriormente difundir al personal, socios estratégicos y colaboradores mediante su publicación en los medios que disponga el GORE, esto es: Intranet, Página WEB y cuadros declarativos a disponer en las salas de reuniones del GORE.		
Resultado(s) Producto(s) Esperado(s)	01. Contar con definiciones estratégicas actualizadas y difundidas. 2. Alineamiento del Personal, socios estratégicos y colaboradores con las definiciones estratégicas.		
Responsables de la AMI	Responsable de la ejecución del proyecto	Responsable de la operación y/o mantención del proyecto	
	Nombre	Nombre	
	Rafael Castro	Gabriela Gómez	
	Cargo	Cargo	
	ADMINISTRADOR REGIONAL	Profesional	
	Desde	Hasta	
	01/04/2021	31/12/2021	

9. FORMACION

Información del GORE ▾ Autoevaluación ▾ Informe Autoevaluación Informe Retroalimentación Plan de Mejora ▾ Informe Plan de Mejoras Panel de Indicadores Status Seguimiento ▾ Repositorios ▾ Formación ▾ Salir

Instruccivo uso del sistema
Presentaciones
Videos
Textos

Bienvenido Autoevaluador Tarapaca2
GORE de Tarapacá

Perfiles Organizacional

Liderazgo

Planificación estratégica regional

Inversiones y desarrollo regional territorial

Resultados

Recursos

Personas

Ciudadanía, redes y colaboración

Planificación institucional, información y conocimiento

Principios

En **Formación** se guarda información útil que se puede bajar y que orienta el trabajo de los autoevaluadores y autoevaluadoras :

- Instructivo de uso del sistema
- Presentaciones
- Videos
- Textos

Para ingresar a cada uno de estos apartados solo se ubica el mouse sobre el titulo de cada uno de ellos, lo que permite entrar a la información requerida.

Ejemplo : Presentaciones

The screenshot shows a web application interface with a blue header bar containing navigation links. Below the header, there is a section titled "Documentos Adjuntos en Presentaciones" which contains a table with four rows of document information.

Id	Nombre	Archivo
1	Taller 1	1-TALLER-PRIMERA-JORNADA-EQUIPOS-TECNICOS-DE-LOS-GORES-622814079288e.pdf
2	Taller2	2-TALLER-SEGUNDA-JORNADA-EQUIPOS-TECNICOS-DE-LOS-GORES-62281500b029b.pdf
3	Taller 3	3-TALLER-TERCERA-JORNADA-EQUIPOS-TECNICOS-DE-LOS-GORES-622815299e034.pdf
4	Taller 4	4-TALLER-CUARTA-JORNADA-EQUIPOS-TECNICOS-DE-LOS-GORES-622815477f623.pdf